

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZOSZOWIE

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	
Informacje ogólne (§1 - §2 ) .....	s. 4
<b>Rozdział 2</b>	
Cele i główne zadania Szkoły (§3 - §15 ) .....	s.4
<b>Rozdział 3</b>	
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§16 - §54) .....	s.8
<b>Rozdział 4</b>	
Bezpieczeństwo uczniów (§55 - §66 ) .....	s.20
<b>Rozdział 5</b>	
Zasady i formy współpracy z rodzicami (§67 - §75 ) .....	s.23
<b>Rozdział 6</b>	
Organy szkoły (§76 - § 98) .....	s.27
<b>Rozdział 7</b>	
Organizacja szkoły (§99 - §112 ) .....	s.38
<b>Rozdział 8</b>	
Oddział przedszkolny (§113 - 124 § ) .....	s.42
<b>Rozdział 9</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§125 - § 149) .....	s.48
<b>Rozdział 10</b>	
Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego (§150 - § 170) .....	s.61
<b>Rozdział 11</b>	
Uczniowie szkoły (§171 - § 193) .....	s.83
<b>Rozdział 12</b>	
Ceremoniał szkoły (§194 - §195 ) .....	s.90
<b>Rozdział 13</b>	
Postanowienia końcowe (§196 ) .....	s.91

## AKTY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2016 nr 0 poz. 1943, z późn. zm.)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 59 i 949),
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
16. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017
17. Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa w Brzozowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa 8 lat. Kończy się egzaminem ósmoklasisty.
4. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
5. Do obwodu szkoły i przedszkola należą miejscowości: Brzozowo, Watorowo, Kiełp.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kijewo Królewskie.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa w Brzozowie jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statutowa działalność Szkoły finansowana jest przez organ prowadzący.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej:
  - 1) z dotacji,
  - 2) z dobrowolnych wpłat rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
4. Szkoła może gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym środki specjalne pochodzące z działalności wymienionej w ust. 3,
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
  - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
  - 3) zakup materiałów na remonty i konserwację,
  - 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
  - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy itp.),
  - 6) żywienie uczniów,
  - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności Szkoły.

# ROZDZIAŁ 2

## CELE I GŁÓWNE ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, zwanej dalej *Ustawą*, oraz wynikające z przepisów prawa oświatowego, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, w tym również dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### § 4

Dokumentację programową Szkoły stanowią:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej w Brzozowie
- 2) Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny
- 3) Szkolny zestaw programów nauczania,
- 4) Szkolny zestaw podręczników.
- 5) Podstawowa Programowa Kształcenia Ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 5

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły, które szczegółowo zaprezentowane są w Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym; stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych zadań Szkoły.

#### § 6

1. Głównym celem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci poprzez:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) realizację prawa do nauki obywateli zagwarantowaną w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie Szkoły i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Cele szczegółowe i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego i określone są w dokumentacji programowej Szkoły.

3. Celami kształcenia ogólnego są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym

oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

14) wspieranie uczniów w rozpoznaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia.

4. Do zadań Szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców/ opiekunów prawnych;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

23) zapewnienie nadzoru uczniom wymagającym opieki ze względu na specjalne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

24) zorganizowanie formy dożywiania uczniów;

25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

26) kształtowanie i rozwijanie u 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, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

32) 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;

33) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

35) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

36) rozwijanie kompetencji interpersonalnych i społecznych poprzez realizację działań o charakterze wolontariackim we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

## § 7

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

## § 8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

## § 9

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 10

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy, podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

2. *Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

## § 11

1. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, Rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.

## § 12

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają

na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą,
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
- 3) wyróżniania się takimi cechami, jak odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobro, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- 4) rozwoju samorządności,
- 5) dbałości o wypracowane tradycje klasy, Szkoły i środowiska,
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### § 13

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły.

### § 14

1. Szkoła preferuje następujące postawy będące kanonem zachowań, według których uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
- 3) potrafi prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) rozumie i realizuje w życiu akceptowany społecznie system wartości, zna zasady:
  - kultury,
  - skutecznego komunikowania się,
  - bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- 8) chce i potrafi dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) potrafi diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

### § 15

W oparciu o *Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny* wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny.

## ROZDZIAŁ 3

### DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

### § 16

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej w Brzozowie.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są :
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,



- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

### **§ 17**

1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych:

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych,
- 2) nawiązuje współpracę ze szkołami podstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły,
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
- 6) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia,
- 7) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

### **§ 18**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania i indywidualnych potrzeb uczniów.
2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### **§ 20**

Przerwy lekcyjne w Szkole trwają 10 minut, duża przerwa trwa 20 minut.

### **§ 21**

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych: religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, informatyczne.
- 4) w formie nauczania indywidualnego,
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia:  
- dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.),
- 10) w systemie wyjazdowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces

dydaktyczny o inne formy zajęć niewymienione w ust.1.

3. Przydział tych godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły, z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

## § 22

W Szkole tworzy się grupy uczniów.

## § 23

Na zajęciach komputerowych dokonuje się podziału na grupy, w przypadku, gdy liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

## § 24

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
2. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 25

W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## § 26

Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

## § 27

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą *Podstawę programową kształcenia ogólnego*, zwaną dalej *Podstawą programową*, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w *Podstawie programowej* i zawiera:

- 1) cele kształcenia, wymagania ogólne
- 2) treści nauczania, wymagania szczegółowe
- 3) warunki i sposób realizacji

3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

5. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania przedmiotu w danej klasie.

6. Program nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.

7. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*.

8. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości *Podstawy*

programowej.

### § 29

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W szczególności w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki (ITN) zgodnie z zasadami przedstawionymi w *Ustawie*.

### § 30

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

### § 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### § 32

1. Szkolna pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajaniu,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, a także Arkuszy Dostosowań Wymagań Edukacyjnych dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;

- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców/opiekunów prawnych,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi,
  - 2) nauczycielami,
  - 3) psychologiem,
  - 4) pedagogiem,
  - 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 7) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
  - 8) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców/opiekunów prawnych,
  - 2) ucznia,
  - 3) nauczyciela: w szczególności wychowawcy klasy, nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) dyrektora przedszkola, szkoły,
  - 6) pomocy nauczyciela,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 11) pielęgniarki szkolnej,
  - 12) asystenta nauczyciela.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających

- kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
  - 7) porad dla uczniów,
  - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 9) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
6. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.
7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
8. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 33

W Szkole obowiązuje system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

### § 34

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

### § 35

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w Szkole funkcjonują zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla klas I-III
  - 2) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla klas IV-VIII
2. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w przedszkolu, szkole;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań ;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się;
  - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 8) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności

prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

10) opracowywanie i wdrażanie Indywidualnych programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

11) opracowywanie i wdrażanie Arkuszy Dostosowań Wymagań Edukacyjnych dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania potrzeb edukacyjnych zgodnie z § 35 Statutu Szkoły;

12) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

13) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli;

14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli;

15) wspieranie rodziców/ opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

16) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego zespołu wchodzi: wychowawca jako koordynator zaplanowanych działań, nauczyciele obowiązkowych zajęć ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjaliści zatrudnieni w szkole oraz pedagog, z którego pomocy szkoła korzysta w wyjątkowych sytuacjach.. Placówka nie posiada pedagoga zatrudnionego na etacie, jednakże ma możliwość skorzystania z konstytucji pedagoga zatrudnionego w szkole w Kijewie Królewskim.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka; o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach pisemnie zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły.

5. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów prawnych na posiedzeniu zespołu Dyrektor Szkoły informuje ich na piśmie o przyjętych przez zespół ustaleniach.

6. Na wniosek Dyrektora Szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z rejonu, w którym znajduje się Szkoła.

### § 36

1. Zespoły zajmują się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją zadań oraz badaniem efektywności działań w przypadkach:

1) gdy uczeń posiada opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej,

2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

### § 37

1. W przypadkach kiedy uczeń posiada opinię zespół zakłada i prowadzi Arkusz Dostosowania Wymagań Edukacyjnych (ADWE)

2. ADWE zawiera:

1) imię ( imiona) i nazwisko ucznia;

2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;

3) nr decyzji wydanej opinii *PPP*

4) sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych na wszystkich przedmiotach

5) podpisy osób uczestniczących w posiedzeniu Zespołu;

3. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespoły

i przydzielonej za zgodą organu prowadzącego przez Dyrektora Szkoły, zespoły, o którym mowa w §35 Statutu Szkoły, dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy dla uczniów posiadających Indywidualne Programy Edukacyjno- Terapeutyczne oraz wskazują propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres. Podsumowują pracę uczniów posiadających ADWE w formie sprawozdań 2 razy do roku.

### § 38

1.W przypadkach kiedy uczeń posiada orzeczenie zespół zakłada i prowadzi Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny(IPET). Przed sporządzeniem IPET-u opracowuje się Arkusz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia(AWOPF).

AWOPF przygotowuje się raz na semestr ( w pierwszym miesiącu każdego semestru)

2. IPET zawiera:

- 1) metryczkę ucznia,
- 2) rozpoznanie wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) opracowane wyniki rozpoznania z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów,
- 6) formy i metody pracy z uczniem,
- 7) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły,
- 8) działania wspierające rodziców/ opiekunów prawnych ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 9) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 10) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia w realizacji zadań.

### § 39

Na podstawie ADWE oraz *IPET-ów* Dyrektor Szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację; z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

### § 40

1.Zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajmują się także wspieraniem uzdolnień, rozpoznają zainteresowania uczniów i ich uzdolnienia, organizują pracę z uczniami zdolnymi oraz otaczają opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie rozmów z rodzicami i uczniami, obserwacji pedagogicznych oraz analizy wniosków opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji stanowią organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje i zawody; uczniowie awansujący do kolejnych etapów zostają objęci specjalną opieką nauczyciela.

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu ds. pomocy

psychologiczno – pedagogicznej

6. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z § 38 Statutu Szkoły

#### § 41

1. Szkoła zapewnia specjalistyczną pomoc uczniom z dysleksją rozwojową poprzez:

- 1) stworzenie mechanizmów umożliwiających korzystanie z prawa oświatowego w zakresie diagnozy, specjalistycznej interwencji oraz dostosowania wymagań szkolnych i sposobu oceniania do możliwości ucznia,
- 2) powiązanie diagnozy dysleksji z obowiązkiem podjęcia pracy na zajęciach w Szkole i w domu.

2. W Szkole wdrażany jest system pomocy terapeutycznej na 3 poziomach:

- 1) poziom pierwszy – pomoc udzielana przez rodziców/opiekunów prawnych pod kierunkiem nauczyciela w formie konsultacji pedagogicznych (realizując postulat indywidualizacji nauczania, terapeuta lub nauczyciel przedmiotu wskazuje uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym dodatkowe ćwiczenia do wykonywania w domu oraz kontroluje ich wykonanie),
  - 2) poziom drugi – zajęcia specjalistyczne organizowane zgodnie z zapisami § 45,
  - 3) poziom trzeci – terapia indywidualna odbywająca się w Szkole lub PPP zgodnie z zaleceniami opinii PPP,
3. Uczeń ze zdiagnozowaną dysleksją rozwojową bez względu na zakres pojawiających się trudności w nauce jest zobowiązany do podjęcia pracy samokształceniowej, jednak obowiązek zorganizowania i poprowadzenia tej pracy należy do nauczyciela terapeuty lub polonisty.

#### § 42

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, autyzmem lub niedostosowaniem społecznym poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) stwarzanie odpowiednich warunków do pobytu w Szkole: organizację sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) integrację ze środowiskiem szkolnym,
- 5) organizację zajęć rewalidacyjnych stosownie do indywidualnych potrzeb uczniów

#### § 43

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego:

- 1) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
- 2) liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- 1) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
- 2) liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.

3. Zajęcia o charakterze terapeutycznym oraz organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.



4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.

5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć wynosi 10 osób.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników wynosi 4 osoby.

7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

8. Porad dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

9. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Chełmnie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

#### § 44

1. Zajęcia rewalidacyjne organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Zajęcia rewalidacyjne prowadzi nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.

#### § 45

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.

2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, w uzasadnionym przypadku mogą być realizowane na terenie Szkoły w zakresie określonym przez specjalistów.

6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego, programu nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z *Podstawy programowej*

stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi min. 10 godzin.

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

#### § 46

1. Uczeń może zostać objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia i nie może on realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z zespołem klasowym.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem klasowym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Opinia zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem klasowym,

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,

3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych, a w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia ucznia.

6. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego opinię o objęciu zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

#### § 47

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po spełnieniu wymaganych warunków może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole funkcjonują następujące typy dokumentacji:

1) elektroniczny dziennik lekcyjny Librus

2) teczka prac klasowych.

#### § 49

1. Elektroniczny dziennik lekcyjny zawiera:

- 1) nazwiska i imiona uczniów wpisane w porządku alfabetycznym,
  - 2) dane osobowe uczniów, w tym daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania,
  - 3) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów i adresy ich zamieszkania,
  - 4) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,
  - 5) *Szkolny zestaw programów nauczania* dla danego oddziału,
  - 6) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. Wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego odbyte wycieczki, wydarzenia z życia klasy, informacje o dyżurnych, zebraniach z rodzicami, samorządzie klasowym oraz Trójce Klasowej, nr ewidencyjne i nr PESEL, inne informacje o uczniu, kontakty z rodzicami/opiekunami, uzupełnia inne zestawienia, np. oceny zachowania, statystyki.
4. Każdy nauczyciel odnotowuje obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć oraz oceny i uwagi o uczniach.
5. Opiekunem dziennika lekcyjnego jest wychowawca klasy, jednak za wpisy dotyczące zajęć edukacyjnych (tematy lekcji, oceny) odpowiadają nauczyciele przedmiotów.

#### **§ 50**

1. Dziennik zajęć pozalekcyjnych i specjalistycznych prowadzi się w formie elektronicznej w zakładce „Narzędzia-Dodatkowe godziny nauczycieli” i zawiera:

- 1) nazwisko i imię nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 2) nazwę realizowanych zajęć,
- 3) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy,
- 4) tematykę oraz czas trwania zajęć.

#### **§ 51**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego/dziennika zajęć pozalekcyjnych w/g zasad obowiązujących przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.

#### **§ 52**

1. Wychowawca klasy prowadzi dokumenty dotyczące pracy wychowawczej, w tym roczne plany działań wychowawczych, realizuje tematykę godzin wychowawczych zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

2. Zgody na udział w zajęciach religii, oświadczenia o zgodzie rodziców na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych, oświadczenia dotyczące upoważnień osób do odbierania dziecka ze szkoły, o sposobie powrotu do domu, o przeciwwskazaniach do uczestnictwa w zajęciach sportowych, na sprawdzanie czystości przez pielęgniarkę szkolną, protokoły spotkań z rodzicami, z wyborów do Rady Rodziców wychowawcy przekazują Dyrektorowi szkoły.

#### **§ 53**

1. Nauczyciele przedmiotów prowadzą indywidualne teczki prac klasowych swoich uczniów, w których gromadzone są prace klasowe i testy wiedzy oraz umiejętności.

2. Prace klasowe uczniów po sprawdzeniu przez nauczyciela są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym do domu. Rodzic zapoznaje się z pracą klasową dziecka, podpisuje ją i uczeń zwraca pracę klasową nauczycielowi przedmiotu. Istnieje możliwość ponownego wglądu do teczki prac klasowych na specjalne życzenie rodzica, podczas rozmowy indywidualnej wychowawcy, nauczyciela z rodzicami/opiekunami prawnymi.

3. Prace klasowe oraz testy są gromadzone przez cały semestr i przechowywane do końca roku szkolnego.

#### **§ 54**

1. Pedagog, bibliotekarz, nauczyciel świetlicy prowadzi papierowy dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi

współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

2. Pedagog gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez siebie.

## **ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

### **§ 55**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach opiekuńczych, wychowawczych i zdrowotnych.

### **§ 56**

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy,
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu nauczania,
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły,
- 4) zawartych w *Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*

### **§ 57**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań,
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli ,
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego od 12 do 26 uczniów, na lekcjach języków obcych i informatyki stosowanie podziału na grupy w klasach powyżej 24 uczniów,
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego,
- 10) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 11) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie,
- 12) kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie ,
- 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
- 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

- 15) ogrodzenie terenu Szkoły,
- 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 17) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 18) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii,
- 19) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych,
- 20) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 21) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- 23) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły,
- 24) przeszkolenie, nauczycieli, pracowników obsługi w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## § 58

1. Zasady bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia dotyczą w szczególności:

- 1) szkolenia pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzania warunków do ich przestrzegania,
- 2) szkolenia uczniów w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na godzinach wychowawczych, w ramach pogadarek okazjonalnych, apeli oraz podczas akcji profilaktycznych,
- 3) zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w Szkole, na zajęciach edukacyjnych, na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 4) dyżurów nauczycielskich w budynku i na boisku szkolnym według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim wynikającego z *Regulaminu dyżurów*,
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa na wycieczkach według obowiązującego w Szkole *Regulaminu wycieczek*,

## § 59

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel:

- 1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami/opiekunami prawnymi). Dyżur poranny zaczyna się o godzinie 7.50. Do tego czasu za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie
- 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły,
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą; połączone grupy uczniów muszą przebywać w jednym pomieszczeniu,
- 4) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
- 5) ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek (telefon) rodziców/opiekunów prawnych, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły ,
- 6) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

## § 60

1. Organizacja pomocy przedmedycznej w Szkole:

- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły lub inną upoważnioną osobę, która wzywa pogotowie ratunkowe,
- 2) jednocześnie zostaje wezwany nauczyciel, który jest przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 3) nauczyciel nie opuszcza chorego ucznia do chwili przybycia fachowej pomocy,
- 4) w przypadku opóźnienia się przybycia karetki pogotowia lub odpowiednich osób, nauczyciel udziela doraźnej pomocy w ramach swoich kompetencji,
- 5) Dyrektor Szkoły bądź inna upoważniona osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałym wydarzeniu,
- 6) nauczyciel może podać uczniowi leki ratujące jego zdrowie lub życie tylko wtedy, gdy posiada pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych opartą na zaświadczeniu lekarskim, na którym jest podana nazwa leku, dawka leku i czas jego podawania,
- 7) nauczycielowi i innym pracownikom Szkoły nie wolno przeprowadzać żadnych zabiegów medycznych,
- 8) w przypadku zachorowania ucznia, które nie wymaga nagłej interwencji ratunkowej, wychowawca, Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona osoba powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze Szkoły i zapewnić mu opiekę,
- 9) do chwili przybycia rodziców/opiekunów prawnych uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

## § 61

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną

nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- 3) organizację wycieczek integracyjnych,
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę i pedagoga,
- 5) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub innego nauczyciela zapewnienie w razie konieczności opieki w drodze do domu,
- 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym kierowanie uczniów do poradni specjalistycznych,
- 7) respektowanie zaleceń lekarzy specjalistów oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

## § 62

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,

- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
  - 3) występowanie o stypendia socjalno-naukowe do Wójta Gminy Kijewo Królewskie.
2. Opieką nad uczniami, o których mowa w ust. 1, zajmują się: zespół ds. pomocy materialnej powoływany przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.

### § 63

1. Każdy rodzic/opiekun prawny ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu umów z początkiem każdego roku szkolnego, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.
3. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

### § 64

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*,
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
  - 5) działania pedagoga szkolnego,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### § 65

1. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. Zostaje opracowany przez specjalny zespół nauczycieli zwany dalej zespołem ds. Programu wychowawczo- profilaktycznego powoływany przez Dyrektora Szkoły.

### § 66

1. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*, program ten ustala Dyrektor Szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

### § 67

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć. Rodzice mają obowiązek zaangażowania

się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole.

4. Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą ich dotyczyć.

5. Rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uznawanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci. Rodzice mają obowiązek dokonania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dzieci powinny zmierzać.

6. Rodzice mają prawo domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.

7. Rodzice mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkół ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.

8. Rodzice i ich stowarzyszenia mają prawo wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich poziomach ich struktur. Rodzice mają obowiązek tworzyć demokratyczne, reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach.

9. Rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich Szkole, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.

10. Rodzice mają prawo żądać od odpowiedzialnych władz publicznych wysokiej jakości usługi edukacyjnej. Rodzice mają obowiązek poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła – dom.

## § 68

Wymienione prawa i obowiązki rodziców dotyczą także opiekunów prawnych dziecka.

## § 69

1. Zgodnie z Ustawą rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:

1) złożyć wnioski o spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, klasyfikacja w takim przypadku dokonywana jest na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych (*Ustawa art.16,ust. 7a i 8*),

2) delegować swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powołanej w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Szkoły (*Ustawa art.36 a, ust. 5, p. 2b*),

3) po wybraniu przez ogół rodziców/opiekunów prawnych wejść w skład Rady Szkoły (*Ustawa art. 51, ust. 1, p. 2*),

4) powołać swoją reprezentację jako społeczny organ Szkoły, np. Radę Rodziców (*Ustawa art. 53, ust. 1*),

5) zostać powiadomieni o zamiarze likwidacji Szkoły na 6 miesięcy przed planowanym terminem likwidacji (*Ustawa art. 59, ust.1*),

6) uzyskać pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych oraz wspieraniu przez Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych:

a) występować z inicjatywą (lub wyrazić zgodę) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły,

b) do pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, sposobie i okresie udzielania pomocpsychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

c) uczestniczyć w spotkaniu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącego ich dziecka,

d) wnioskować o uczestnictwo w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej innej osoby,



- w szczególności lekarza, psychologa, logopedy lub innego specjalisty,
- e) złożyć wniosek o ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy,
  - 6) złożyć wniosek (lub wyrazić zgodę) do Dyrektora Szkoły o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki (*Ustawa* art. 66, ust. 1),
  - 7) odwołać się do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (*Ustawa* art. 71 b, ust. 3 i 4),
  - 8) rodzice/opiekunowie prawni dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają prawo złożyć wniosek o zorganizowanie odpowiedniej formy kształcenia w szkole ogólnodostępnej lub integracyjnej. Odpowiednią formę kształcenia zapewnia jednostka samorządu terytorialnego właściwa ze względu na miejsce zamieszkania i typ szkoły (*Ustawa* art. 71 b, ust. 5),
  - 9) wnioskować o przyznanie dla ucznia pomocy materialnej o charakterze socjalnym – zasiłek szkolny (*Ustawa* art. 90 c, d, e, art. 90n, ust. 2, p.1),
  - 10) uzyskać zwrot kosztów przejazdu dziecka niepełnosprawnego i opiekuna do najbliższej szkoły/ośrodka zapewniającego odpowiednie kształcenie dziecku niepełnosprawnemu, jeżeli gmina nie organizuje takiego dowozu (*Ustawa* art. 17, ust. 3a),
  - 11) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 70

1. Rodzice/opiekunowie prawni są odpowiedzialni za:

- 1) realizację obowiązku szkolnego ich dzieci, który rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i odbyło roczne przygotowanie przedszkolne, a trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 2) realizację obowiązku nauki, który trwa od ukończenia 18-go roku życia (*Ustawa* art. 15, ust.1, 2),

## § 71

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- 4) poinformowania wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami o wszelkich przeciwwskazaniach do realizacji programów szkolnych, w tym programów edukacyjnych, wychowawczo - profilaktycznych oraz niezwłocznego informowania o zmianie tego stanu w ciągu roku szkolnego,
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora Szkoły,
- 6) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat i zmianach w tym zakresie (*Ustawa* art. 18).

## § 72

Niepełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (*Ustawa* art. 20).

### § 73

Szkoła, jeżeli stwierdzi zaniedbywanie obowiązków przez rodziców/opiekunów prawnych, powinna poinformować o tym Sąd Rodzinny.

### § 74

1. Dyrektor Szkoły współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów,
- 4) wyjaśniania problemów wychowawczych.

2. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi polega na:

- 1) zapoznawaniu z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców, informowaniu o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych o pracy Szkoły,
- 3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi indywidualnych spraw uczniowskich,
- 5) przyjmowaniu wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio oraz za pośrednictwem:
  - a) Rady Oddziałowej Rodziców,
  - b) Rady Rodziców.

### § 75

1. W Szkole stosuje się następujące formy współdziałania rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli:

- 1) zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi według opracowanego harmonogramu,
- 2) spotkania zespołu nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 3) prelekcje – w ramach działalności profilaktycznej, psychologiczno-pedagogicznej, wychowawczej, w zakresie pomocy specjalistycznej,
- 4) konsultacje ze specjalistami – ukierunkowanie rodziców/opiekunów prawnych w zakresie pomocy dziecku, ukierunkowanie pracy własnej ucznia,
- 5) rozmowy indywidualne:
  - a) wychowawcy z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów nt. postępów w nauce i zachowaniu na zajęciach edukacyjnych,
- 6) kontakty indywidualne:
  - a) rozmowy telefoniczne,
  - b) korespondencja:
    - przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych oraz w zeszycie korespondencyjnym,
    - informowanie o postępach w nauce i zachowaniu,
    - informowanie o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
- 7) udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach otwartych,
- 8) udział rodziców/opiekunów prawnych w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),

- 9) udział rodziców/opiekunów prawnych w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych.
2. Zadania realizowane w trakcie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi:
- 1) zapoznanie z planem pracy wychowawczej w klasie,
  - 2) zapoznanie ze Statutem Szkoły,
  - 3) omawianie wydarzeń z życia Szkoły,
  - 4) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - 5) przekazywanie informacji o ocenach uczniów, sukcesach i problemach,
  - 6) ustalenie form pomocy,
  - 7) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców/opiekunów prawnych,
  - 8) współtworzenie zasad współpracy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 76**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna (RP),
  - 3) Rada Rodziców (RR),
  - 4) Samorząd Szkolny (SS).
2. W Szkole Podstawowej w Brzozowie powołuje się:
  - 1) Opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  - 2) Rzecznika Praw Ucznia,
  - 3) Trójki Klasowe.
3. W Szkole istnieje możliwość powołania Rady Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w *Ustawie*.

#### **§ 77**

1. Każdy z wymienionych w § 77 organów działa zgodnie z *Ustawą*, ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy.
2. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§ 78**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

#### **§ 79**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły – w wypadku nieobecności Dyrektora – obowiązki pełni wyznaczony przez niego nauczyciel.

#### **§ 80**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego/terytorialnego,
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez *Ustawę*,
- 6) kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
- 7) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 8) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
- 9) Dyrektor w szczególności odpowiada za realizację zaleceń wynikających z kształcenia specjalnego ucznia.

## § 81

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły, podnoszeniu jakości pracy,
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
  - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
  - d) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - f) prowadzenie obserwacji zajęć edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych,
  - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w *Statucie Szkoły*, *Szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym*, służące doskonaleniu tych działań,
  - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w § 6,
  - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy Szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji i zespołów,
  - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
  - m) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności Szkoły,
  - p) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych

wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,

r) przedstawianie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

5) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

6) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca *Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników*, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

7) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,

8) zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o terminie posiedzenia zespołów zajmujących się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku nieobecności rodziców/opiekunów prawnych na posiedzeniu zespołu Dyrektor informuje na piśmie rodziców/ opiekunów prawnych o przyjętych przez zespół ustaleniach;

9) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;

10) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Statucie Szkoły;

11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,

13) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych, organizacyjnych,

14) powołuje lidera WDN, który w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną opracowuje plan doskonalenia nauczycieli,

15) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną ,

16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,

17) Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

a) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,

b) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły,

18) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Szkole,

19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Szkolnym,

2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy; organizuje nabór uczniów do Szkoły,

3) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 190 Statutu Szkoły,

4) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,

6) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,

- 7) udziela na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w Statucie i decyduje o jej zakończeniu,
- 10) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu z niewiadomej przyczyny, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 12) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- 13) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie zgodnie z zasadami określonymi w Statucie,
- 14) występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich w terminie; Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia,
- 15) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.

### 3. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny pracy Szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, który zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący:
  - a) w arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
  - b) w arkuszu podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- 3) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i przydziela stałe, obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, określa tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 4) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły
- 5) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej
- 6) odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych,
- 7) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 8) zatwierdza wewnętrzny *Regulamin Pracy* i zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami,
- 9) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
- 10) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,

- 12) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Szkoły;
- 13) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły,
- 14) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- 15) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 17) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
- 18) organizuje prace konserwacyjno-remontowe
- 19) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 20) podejmuje działania umożliwiające obrót nowymi i używanymi podręcznikami,
- 21) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

#### 5. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 3) przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom administracji i obsługi Szkoły,
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 5) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i kpa,
- 6) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 7) wydaje świadectwa pracy, opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli oraz inne opinie wymagane prawem,
- 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący –uchwałą Rady Gminy w Kijewie Królewskim,
- 11) dysponuje środkami *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*,
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 14) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
- 15) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 6. Ponadto Dyrektor Szkoły:

- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora,
- 2) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym *Ustawą* i aktami wykonawczymi,
- 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 4) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

7. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa *Ustawa* i inne przepisy szczegółowe.

## § 82

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

## § 83

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swej działalności,
  - 2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan doskonalenia nauczycieli,
  - 7) uchwała wraz z Radą Rodziców *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - 8) uchwała Statut Szkoły i wprowadza nowelizacje oraz opiniuje inne regulaminy,
  - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących opiniuje:
  - 1) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) *Szkolny zestaw programów nauczania*,
  - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły,
  - 7) projekt finansowy Szkoły,
  - 8) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora w Szkole,
  - 9) pracę Dyrektora Szkoły przy ustaleniu oceny jego pracy,
  - 10) kryteria oceny pracy nauczyciela,
  - 11) kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
  - 12) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i nowelizacji oraz przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole:



- a) organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- 5) uczestniczy w tworzeniu WDN oraz planu doskonalenia nauczycieli,
- 6) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania:
- a) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w *Szkolnym zestawie programów nauczania* i *Szkolnym zestawie podręczników*, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

#### **§ 84**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 85**

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 86**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zebrania RP są protokołowane.
4. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i formie papierowej:
  - 1) ostemplowane i zbindowane dokumenty przechowuje się w archiwum Szkoły zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

#### **§ 87**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. RR jest kolegialnym organem Szkoły.
3. RR reprezentuje ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów przed innymi organami Szkoły.

#### **§ 88**

1. W skład RR wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Oddziałowej Rodziców.
2. Wybory reprezentantów Rady Oddziałowej Rodziców do RR przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny.

## § 89

1. RR uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Oddziałowej Rodziców, wyborów reprezentantów do RR Szkoły,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy RR.
2. Regulamin RR nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

## § 90

1. RR może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy RR określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 91

1. Kompetencje Rady Rodziców:

1) RR uchwała:

- a) regulamin swojej działalności,
- b) *Szkolny program wychowawczo- profilaktyczny* Szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- c) program wymieniony w ust. 1 p.1 b) RR uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- d) jeżeli RR w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 p.1b) program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- e) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

2) RR opiniuje:

- a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- b) *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników*,
- c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
- d) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
- e) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia,
- f) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, RR przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, opinia powinna być wyrażona na piśmie, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

3) RR może wnioskować:

- a) do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - b) do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w *Szkolnym zestawie programów nauczania* i *Szkolnym zestawie podręczników*, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego, wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien zostać złożony w terminie do końca lutego,
- 4) przedstawiciel RR ma prawo brać udział w pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
- 5) RR ma prawo delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
- 6) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

## § 92

### 1. Rady Oddziałowe Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych,
  - 2) wspierają wychowawców klas w realizacji *Szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego* i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
  - 3) reprezentują wszystkich rodziców/opiekunów prawnych danej klasy przed innymi organami Szkoły,
  - 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału,
  - 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
  - 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Rad Oddziałowych Rodziców.
2. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i niniejszym Statutem.

## § 93

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Szkolnego (SS) określa *Regulamin Samorządu Szkolnego* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin SS nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. SS jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Na czele SS stoi przewodniczący.

## § 94

### 1. Samorząd Szkolny ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia radiowęzła,
  - 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
  - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
    - 7) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia,
    - 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień,
    - 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom,
  - 7) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.
  - 8) Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Szkolnego.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu..
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 95

1. W Szkole Podstawowej w Brzozowie działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie w trybie określonym w *Regulaminie Samorządu*

*Szkolnego.*

3. Czas kadencji Rzecznika Praw Ucznia jest określony w *Regulaminie Samorządu Szkolnego*.

4. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.

5. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły.

## § 96

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września; kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

5. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Szkolny.

6. Rada Rodziców i Samorząd Szkolny przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu RP, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

8. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## § 97

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły/;

3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły

4) apele szkolne,

5) ogłoszenia i wiadomości zamieszczane w e-dzienniku Librus

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Szkolny.

5. Rada Rodziców i Samorząd Szkolny przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,

- a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
  9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej dyrektor jest zobowiązany do:
    - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
    - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
  10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
    - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
    - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
  12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
    - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
    - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
    - 3) dyrektor szkoły.
  13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
  14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
    - 1) uczeń,
    - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
    - 3) Samorząd Szkolny
    - 4) Rada Rodziców,
    - 5) pracownik szkoły.
  15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
  16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
  17. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

## § 98

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole –

strony sporu.

4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny.
6. Zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi dwóch nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie zespołu mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w ust. 6 i 7.
10. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły a Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu dokonuje rozstrzygnięcia i podejmuje decyzje poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako ostateczne.
15. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

## **ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 99**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

- 1) 9 sal lekcyjnych,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z 10 stanowiskami,
- 4) salkę gimnastyczną pełniącą funkcję auli szkolnej
- 5) boisko szkolne,
- 6) wielofunkcyjne boisko sportowe,
- 7) sklepik szkolny.

### **§ 100**

Szkoła posiada siedem oddziałów klasowych, w których liczba uczniów nie przekracza 29 osób.

### **§ 101**

1. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą najpóźniej o 14.25.
2. Wyjątek stanowią zajęcia korekcyjno- kompensacyjne i terapeutyczne, które zaczynają się o godz. 7.30 i trwają do godziny 8.00 oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które raz w miesiącu trwają od godz. 14.30 do 15.15.
3. Zajęcia wyrównawcze odbywają się w godzinach pracy szkoły.
4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w godzinach popołudniowych, ustalonych w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami uczniów- zazwyczaj od 16.00 do 17.30.
5. Szkoła organizuje sześć 10- minutowych przerw międzylekcyjnych i jedną 20- minutową.

## § 102

1. W Szkole Podstawowej w Brzozowie biblioteka szkolna to:

- 1) interdyscyplinarna pracownia szkolna, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy oraz doskonaleniem warsztatu pracy,
- 2) ośrodek informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych,
- 3) ośrodek edukacji czytelniczej i informacyjnej wspomagający w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w doskonaleniu warsztatu pracy.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i medioteki uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych),
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych.

6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. 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*.

5. Uczniowie mają obowiązek zwrócić wypożyczone książki i materiały do biblioteki na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.

6. Uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

7. Biblioteka jest czynna zgodnie z planem ustanowionym na początku roku szkolnego.

8. Książki i inne materiały wypożyczone z biblioteki i medioteki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.

9. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki i materiały; uczeń, który je zagubi lub zniszczy, musi odkupić takie same lub inne, wskazane przez bibliotekarza, odpowiadające aktualnej

wartości rynkowej zagubionej książki lub materiałów.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów,
- 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

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

### **§ 103**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### **§ 104**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej zarówno przed obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi jak i po nich.

2. W szkole świetlica funkcjonuje w godzinach 7.30-8.00 oraz od 12.45 do 16.30.

3. Zadania świetlicy:

- 1) Zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami.
- 2) Wytwarzanie dobrego klimatu do nawiązywania kontaktów dziecka z nauczycielem.
- 3) Organizowanie odpoczynku czynnego, ruchu (jeśli to możliwe na świeżym powietrzu).
- 4) Organizowanie nauki i właściwej pomocy, tak aby całość zadań domowych wychowankowie objęci pomocą wykonywali na miejscu.
- 5) Wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej).
- 6) Organizowanie konkursów świetlicowych i szkolnych dających możliwość szerszego udziału wychowanków w życiu szkoły oraz prezentacji na forum szkoły.
- 7) Stała systematyczna współpraca z rodzicami, wychowawcami.
- 8) Udział świetlicy w życiu społecznym szkoły i środowiska lokalnego.

### **§ 105**

1. Szkoła nie posiada stołówki szkolnej, jednak zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów, których dostawcą jest firma cateringowa.

### **§ 106**

1. Szkoła organizuje pracę sklepiku szkolnego, w którym uczniowie mają możliwość zakupienia artykułów spożywczych i papierniczych.

### **§ 107**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej spełniający wymogi dotyczące warunków realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną.

### **§ 108**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiektów sportowych. Zasady korzystania zawarte są w regulaminie.



## § 109

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 110

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów:
  - 1) z urzędu – którzy zamieszkują w obwodzie szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów zamieszkałych poza obwodem szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 4) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

## § 111

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zawiera w szczególności: cele, zadania i sposób realizacji.
3. Zajęcia w klasach VII i VIII prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, który jest koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizuje on program zajęć w klasach VII i VIII.
5. Koordynator wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonuje bieżącego monitorowania realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i sporządza sprawozdanie z jego realizacji.
6. Wszyscy nauczyciele podejmują działania z zakresu doradztwa zawodowego stosownie do wieku i możliwości psychofizycznych uczniów polegające na rozpoznaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, jako podstawy przyszłych decyzji.

## § 112

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących

lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ODZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 113**

1. Wychowaniem przedszkolnym w oddziale przedszkolnym obejmuje się 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.

2 W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym .

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

#### **§ 114**

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:

1) oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną i funkcjonującą przez cały rok.

2) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę, według zasad określonych w regulaminie przyprowadzania i odbierania dzieci do lat 7.

3) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

4) Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat. Pobiera się opłatę w wysokości 1 zł za dodatkową godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

5) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.

6) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

7) Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący podstawę programową i program wychowania przedszkolnego.

8) Oddział przedszkolny prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

9) Oddział przedszkolny zachowują odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.

10) W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.

11) Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

12) Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.

## 2. Zadania oddziału przedszkolnego:

1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,

2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,

3) współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,

4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 3. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1) nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jej opiece dzieci,

2) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dotyczącą oddziału,

3) prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału ,

4) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami

5) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej

7) Nauczyciel w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

a) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;

b) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;

c) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;

d) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony

do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;

e)współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

f)prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

g) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.

8) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

9) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

10)Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 115

1.Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.

2.Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego podczas spożywania posiłków sprawują nauczyciele.

3.Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.

4.Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

5.Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

6.Dzieci mogą korzystać z biblioteki i świetlicy szkolnej.

7.W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

8.Wyjścia poza teren szkoły organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.

## § 116

1.Zapisy uczniów do oddziału przedszkolnego odbywają się do końca marca każdego roku.

2.Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci 3-letnie, 4-letnie i 5-letnie.- i 6-letnie.

1)Do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

2.W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria zawarte w regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

3.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:

1)dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole

podstawowej .

- 2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3)informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku .
- 4.Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.

### **§ 117**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 6) organizuje minimum dwa razy w roku ogólne zebranie z rodzicami.

### **§ 118**

1. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 119**

- 1.Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez

rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

1) Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor.

2) Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oddziału przedszkolnego oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka powiadamia się najbliższy komisariat policji.

3) Informacje o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## § 120

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.

2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.

3. Przedstawiciel rady oddziałowej wchodzi w skład Rady Rodziców.

## § 121

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## § 122

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym organizowana i realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 2) nauczycielami,
- 3) psychologiem,
- 4) pedagogiem,
- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 7) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
- 8) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) nauczyciela: w szczególności wychowawcy klasy, nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) dyrektora szkoły, w której jest oddział przedszkolny.
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 11) pielęgniarki szkolnej,
- 12) asystenta nauczyciela.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 123

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie :

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 2) zajęć specjalistycznych : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych , rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- 4) porad, konsultacji .

## § 124

1. Dziecko może zostać objęte indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia i nie może ono realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego.

2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym i oraz indywidualnie

z dzieckiem.

3 Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia dziecka pomocą w tej formie.

4. Opinia zwiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim dziecko nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym,
- 2) okres objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu szkoły.

5. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców dziecka posiadającego opinię o objęciu zindywidualizowaną ścieżką, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar zajęć wychowania przedszkolnego

## **ROZDZIAŁ 9**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 125**

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzysta z ochrony przewidywanej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w *Kodeksie Karnym*), na podstawie art. 63 *Karty Nauczyciela*.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanych warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) wyboru programu nauczania oraz podręcznika i ćwiczeń do swojego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, bez naruszania dobra innych osób,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego pracy,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 6) poszanowania godności, przekonań i własności,
- 7) ustalania zasad oceniania oraz zadawania, rozliczania i oceniania pracy domowej ze swojego przedmiotu.

#### **§ 126**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły:

- 1) zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły, dzieląc teren Szkoły na rejony,
- 2) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7.50, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.



4. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest 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,
- 3) w szczególności do reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
- 4) obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych,
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
- 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

5. W czasie dyżuru nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru.

6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

7. 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.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
- 2) zaznajamiania uczniów z regulaminami: pracowni komputerowej, salki gimnastycznej, szatni, biblioteki, boiska wielofunkcyjnego, placu zabaw.
- 3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
- 4) 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 organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać przepisy dotyczące organizacji wycieczek szkolnych.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie 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 prowadzenia zajęć w danym miejscu.

12. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

13. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie innego ucznia do osoby przeszkolonej w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły.

14. 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.

15. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
16. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
17. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
18. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów:
  - 1) z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) z sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 127

1. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnie wykonywać zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły (dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą), w tym zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbanie o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 7) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 8) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń w funkcjonowaniu uczniów,
  - 9) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 10) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w zakresie funkcjonowania uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania i planowania dalszych działań,
  - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
  - 12) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
  - 13) informowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
  - 14) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 15) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły

oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

16) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;

17) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu/zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

18) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*,

19) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,

20) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,

21) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,

22) indywidualne kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,

23) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Oddziały Doskonalenia Nauczycieli, Okręgowe Komisje Egzaminacyjne lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,

24) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,

25) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów zawartych w Kodeksie Pracy,

26) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,

27) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,

28) przestrzeganie tajemnicy służbowej,

29) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

30) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,

31) zapoznanie z programem nauczania i podręcznikami uczniów i rodziców/opiekunów prawnych po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez zespoły nauczycielskie,

32) praca w szkolnych zespołach nadzorujących,

33) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

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:

a) nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły

b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć.

5. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności pozalekcyjne.

### § 128

Nauczyciel jest zobowiązany przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie

### § 129

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na wniosek Rady Oddziałowej lub na wniosek wychowawcy.

### § 130

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,

4) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami,

5) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – planowanie i koordynowanie działań z tym związanych ,

6) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami,

7) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;

9) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;

10) kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;

11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły;

12) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;

13) zapoznanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;

14) wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;

15) opracowywanie zleconych przez dyrektora szkoły projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.

2. Początkującym nauczycielom - wychowawcom pomocy w realizacji ich zadań udzielają dyrektor szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele wychowawcy.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań:

a) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

b) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

c) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynowanie zaplanowanymi działaniami;

2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,

5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,

7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,

8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,

9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

12) systematyczne interesowanie się postępami/wynikami uczniów w nauce:

a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,

b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,

c) pobudzanie uczniów do systematycznego podnoszenia wyników w nauce,

d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,

e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,

- f) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy,
- 14) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,
- 15) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły,
- 16) 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,
- 18) interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 19) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
- 20) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- 21) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, wykazania się zdolnościami poznawczymi oraz organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych,
- 22) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą,
- 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
- 24) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

### § 131

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, na podstawie systemu punktowania zachowania .
2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i 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.

### § 132

1. W Szkole jest pedagog, zatrudniony w ZSP w Kijewie Królewskim z wymiarem godzin do realizacji w Szkole.

### § 133

1. Pedagog szkolny jest członkiem zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo -wychowawcze Szkoły i środowiska.

3. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców/opiekunów prawnych.
4. Współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.
5. Współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
6. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania,
  - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - 3) ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 134

1. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - 2) współdziałanie w opracowywaniu *Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego*,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze *Szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców,
  - 4) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego*,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kształcenia,
  - 6) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 7) prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
  
2. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych,
  - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- -wychowawczego:
    - a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 4) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
  - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - a) wspieranie rodziców/ opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
    - b) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
    - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom , jak i nauczycielom;

d) realizacja zadań przypisanych zespołom ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) pomoc rodzicom, nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 6) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
- 7) analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 8) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 11) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

4. Zadania pedagoga szkolnego w zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, wychowawców klas i Dyrektora Szkoły,
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
- 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 135

1. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy:

1) w zakresie pracy dydaktycznej:

a) indywidualizacja procesu nauczania poprzez pomoc nauczycielom:

- w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,
- w doborze treści i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu,

b) wyrównywanie szans edukacyjnych:

- opracowanie zaleceń do pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- wdrażanie wniosków specjalistów w pracy z uczniem,
- pomoc w dostosowaniu warunków egzaminu.

2) w zakresie pracy wychowawczej:

a) dokładne poznanie każdego ucznia,

b) integracja z zespołem klasowym,

c) nauczanie tolerancji, wzajemnej pomocy,

d) wypracowanie atmosfery życzliwości i akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez uczniów zdrowych,

3) w zakresie współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi:

a) przekazywanie informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka, a także informowanie o pojawiających się trudnościach w nauce oraz o zaburzeniach zachowania,

b) udzielanie fachowych wskazówek dotyczących pomocy specjalnej i metod pracy z dzieckiem w domu,



- c) kształtowanie właściwych postaw wobec dziecka służących jego pełnej akceptacji,
  - d) włączanie rodziców/opiekunów prawnych do współdziałania ze Szkołą: aktywizowanie do udziału wraz z dzieckiem w szkolnym uroczystościach, wycieczkach, imprezach klasowych,
- 4) w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły:
- a) poszerzanie oferty edukacyjnej Szkoły.
  - b) posiadanie rozległej wiedzy na temat rodzajów i form niepełnosprawności oraz optymalnych sposobów i metod pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - c) podnoszenie kwalifikacji poprzez różnego rodzaju kursy, konferencje, zebrania oraz lekturę publikacji z zakresu kształcenia integracyjnego,
  - d) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także metod i sposobów prowadzenia rewalidacji,
  - e) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.

### § 136

1. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy w szczególności :

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

### § 137

1. Do zadań nauczyciela doradztwa zawodowego należy w szczególności :

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 138

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
  - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
  - b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
  - c) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
  - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- d) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- e) organizowanie różnych form pracy w zakresie inspiracji i upowszechniania czytelnictwa, np. poprzez rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) aktywny udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- g) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- h) udział w wybranych projektach czytelniczych, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
- j) udzielanie informacji bibliotecznych,
- k) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
- l) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

3) praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencjonowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
  - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - f) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
  - g) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
  - h) prowadzenie katalogów,
  - i) udostępnianie zbiorów,
  - j) prowadzenie dokumentacji pracy,
- 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i instytucjami.

2. 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.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 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 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) udział w wybranych projektach czytelniczych, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
- 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych

## § 139

Zadania nauczyciela świetlicy:

- 1) Sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających z zajęć świetlicowych,
- 2) Prowadzenie dziennika zajęć,
- 3) Realizowanie zadań zgodnie z planem świetlicy szkolnej,
- 4) Kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
- 5) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

## § 140

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: międzyoddziałowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

## § 141

1. Zespół międzyoddziałowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym.
2. Są dwa zespoły międzyoddziałowe: zespół I etapu edukacyjnego i zespół II etapu edukacyjnego.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego etapu z uwzględnieniem oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
  - 2) porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
  - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i RP w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
4. W ciągu jednego semestru powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu.
5. Pracą zespołu kieruje lider zespołu.

## § 142

1. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów danego etapu edukacyjnego.
2. Zespołem kieruje lider.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców/opiekunów prawnych oraz uwzględniać założenia *Szkolnego programu Wychowawczo - Profilaktycznego*,
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
  - 3) analiza bieżących sytuacji problemowych.
4. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych).

## § 143

1. W Szkole działają zespoły międzyoddziałowe.
2. Zespół międzyoddziałowy tworzą nauczyciele uczący w oddziałach I i II etapu, którzy wybierają lidera na bieżący rok szkolny.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 2) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, takich jak wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,

- 3) nadzorowanie przygotowania uczniów do konkursów i egzaminu ósmoklasisty,
- 4) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych,
- 5) opracowanie wyników zewnętrznych
5. Zespoły międzyoddziałowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze, pierwsze zebranie odbywa się we wrześniu.
6. Ostatnie zebranie powinno podsumować pracę zespołu i ustalić wnioski do pracy w przyszłym roku szkolnym.

#### **§ 144**

1. W Szkole istnieją następujące zespoły zadaniowo-problemowe i komisje:
  - zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - zespół ds. promocji Szkoły,
  - zespół ds. ewaluacji dokumentów Szkoły,
  - zespół ds. interwencji kryzysowej,
  - komisja ds. pomocy socjalnej,
  - inne – powoływane doraźnie wg potrzeb.
2. Zespoły zadaniowo-problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
4. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### **§ 145**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyki.

#### **§ 146**

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze.
2. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

#### **§ 147**

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu

swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

#### **§ 148**

1. W Szkole funkcjonuje *Regulamin Pracy* ustalony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie Pracy*.
3. Fakt zapoznania się z *Regulaminem Pracy* pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### **§ 149**

W Szkole mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZKOLNEGO**

#### **§ 150**

1. W Szkole Podstawowej w Brzozowie funkcjonuje dziennik elektroniczny ( e- dziennik), a w papierowej formie dziennik przeznaczony do zajęć świetlicy szkolnej i biblioteki.

#### **§ 151**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
    - 1) bieżące
    - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
  2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:
    - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - 2) zachowanie ucznia,
  3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z *Podstawy programowej kształcenia ogólnego* i realizowanych w Szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
- 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 oraz jak powinien dalej uczyć.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły ( system punktowy).

8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć.
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania , według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 152

1. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania przyjęte są następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie, 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 – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 153

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany program nauczania dla danej danej klasy.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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 zajęć edukacyjnych,
- 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu ( zabierają do domu),
- 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, pisemnie w przypadku pracy klasowej, ustnie z pozostałych dziedzin aktywności.
- 3) prace klasowe Rodzic otrzymuje do wglądu do domu, podczas dyżurów nauczycieli i na zebraniach rodziców. Prace klasowe są przechowywane w teczki przedmiotowych u nauczycieli,
- 4) prace klasowe uczeń jest zobowiązany oddać nauczycielowi na kolejnej lekcji z tego przedmiotu.

## § 154

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

ocena celująca - 6 - cel

ocena bardzo dobra - 5 - bdb

ocena dobra - 4 - db

ocena dostateczna - 3 - dst

ocena dopuszczająca - 2 - dop

ocena niedostateczna - 1 – ndst

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i w elektronicznych arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w elektronicznym dzienniku i w elektronicznych arkuszach ocen w postaci oceny opisowej, z wyjątkiem oceny z religii .

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych i odbywających

się według wcześniej opracowanego harmonogramu , a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi w ramach dni otwartych szkoły.

6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka – nie musi być zapowiadana,

b) praca klasowa, obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela – zapowiedziana z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

c) sprawdzian -obejmujący partię materiału z kilku ostatnich lekcji, zapowiedziany z jednodniowym wyprzedzeniem.

2) praca i aktywność na lekcji,

3) odpowiedź ustna,

4) praca domowa,

5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,

6)twórcze rozwiązywanie problemów np. projekt edukacyjny.

7)znaczący udział w konkursach przedmiotowych,

8)praca w grupie

9)inne wynikające ze specyfiki przedmiotu np. doświadczenia i obserwacje przyrodnicze

## § 155

1.Ocena bieżąca:

1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie, i mieć na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,

2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej dziedziny aktywności charakterystycznej dla danego przedmiotu,

3) przy ocenianiu nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,

4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,

5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,

6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka – pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z ostatniej lekcji,

7) nauczyciel ocenia ucznia ze wszystkich dziedzin aktywności ucznia: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania itp.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową, za wyjątkiem testów diagnozujących,

2) nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć:

a) pracę klasową (praca pisemna z szerszej partii materiału) przynajmniej tydzień przed terminem,

b) sprawdzian (materiał z trzech ostatnich lekcji) na zajęciach go poprzedzających,

c) kartkówki (materiał z ostatniej lekcji) nie trzeba zapowiadać,

3) nauczyciel jest zobowiązany do oddawania prac zgodnie z poniższym terminarzem:

a) kartkówki i sprawdziany w ciągu tygodnia,

b) prace klasowe w ciągu dwóch tygodni,

c) jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

4) prace klasowe powinny być sprawdzone, opatrzone pisemnym komentarzem, co uczeń zrobił dobrze ( mocne strony ), a co jeszcze musi poprawić i omówione z uczniami zaraz po ich oddaniu.



5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych może ją napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do Szkoły. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną może ją napisać w terminie 2 tygodni od dnia oddania prac klasowych– termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, nie więcej niż jedną w ciągu dnia.

7) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac klasowych:

Prace klasowe są punktowane zgodnie z WZO. Przeliczanie punktów na stopnie odbywa się wg następującej skali procentowej :

Procent zdobytych punktów	Ocena
100 % - 95 %	Celujący
94 % - 85 %	Bardzo dobry
84 % - 70 %	Dobry
69 % - 50 %	Dostateczny
49% - 40 %	Dopuszczający
0 % - 39 %	Niedostateczny

Progi procentowe ocen przy ocenianiu kartkówek, pisemnych zadań domowych, innych pisemnych form wypowiedzi.

100 % - 90 %	Bardzo dobry
89 % - 70 %	Dobry
69 % - 55%	Dostateczny
54% - 40 %	Dopuszczający
0 % - 39 %	Niedostateczny

### § 156

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, ocenę pozytywną uzyskaną w tym czasie nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia), ocenę pozytywną uzyskaną w tym czasie nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Uczeń powinien nadrobić wszelkie zaległości wynikające z nieprzygotowania się do lekcji i nieobecności w szkole, prace domowe nie ulegają przedawnieniu.

### § 157

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. W klasach I – III ocenę cząstkową wyrażamy za pomocą cyfr 1- 6. Na koniec semestru i roku szkolnego obowiązuje ocena opisowa. Ocena uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni

psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym i znacznym, wyrażana jest opisowo.

**Ocenę celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza treści przewidziane do realizacji w podstawie programowej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych.

**Ocenę bardzo dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych do realizacji w podstawie programowej w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**Ocenę dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował treści przewidziane do realizacji w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**Ocenę dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość treści przewidzianych do realizacji w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

**Ocenę dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował treści przewidziane do realizacji w podstawie programowej w danej klasie, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

**Ocenę niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował treści przewidzianych do realizacji w podstawie programowej w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej i zdrowotnej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach w/g następującej skali 1-6.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz tytuł finalisty olimpiady przedmiotowej;
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych

najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) rozumie treści, opanował umiejętności, aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

b) prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w *Podstawie programowej*,

b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień zawartych w *Podstawie programowej*, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w *Podstawie programowej*, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim, nawet elementarnym stopniu trudności

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w *Arkuszu Dostosowania Wymagań Edukacyjnych* oraz ustaleń zawartych w *IPET*.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel na podstawie tej opinii dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na czas określony w opinii wydanej przez lekarza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia na czas określony w opinii wydanej przez lekarza z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych z powodu braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny

klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 158

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, dzieli się na dwa semestry: pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, drugi semestr od pierwszego dnia po ferii zimowych do końca czerwca, pozostały okres to przerwa wakacyjna.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej i bieżącej oceny pracy uczniów.
5. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się uczniowi przynajmniej z trzech ocen cząstkowych.
6. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i pisemnie jego rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej lub nagannej ocenie zachowania.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem RP rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z pisemną informacją z przewidywaną oceną z danego przedmiotu.

### § 159

1. Uczeń ma prawo poprawić/uzyskać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy o podwyższenie oceny z przedmiotu w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 p.1 i p.2 wychowawca przekazuje podanie nauczycielowi przedmiotu, który wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia w przypadku klasyfikacyjnej oceny rocznej .
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z kryteriami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### § 160

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych ,informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu przez nauczyciela tego samego przedmiotu z innej szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) wyznaczeni nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4),
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania/ćwiczenia egzaminacyjne,
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny ( ustaloną ocenę klasyfikacyjną ).

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych nie przekroczy dwóch. Uczeń może otrzymać jedną ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego, a drugą z klasyfikacji rocznej lub dwie z klasyfikacji rocznej albo dwie z egzaminu klasyfikacyjnego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego.

### **§ 161**

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice/prawni opiekunowie w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej samej szkoły lub z innej jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
9. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności : nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia , zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z wyjątkiem sytuacji, gdzie rodzic zgłasza zastrzeżenia, iż ocena została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły,

nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację egzaminu poprawkowego.

## § 162

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nim i jego rodzicami.

11. Przepisy 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 163

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach 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 zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, 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:

wzorowe - wz

bardzo dobre - bdb

dobre - db

poprawne - popr

nieodpowiednie - ndp

naganne - ng

### § 164

1. Naganna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

2. Ocena naganna zachowania:

- 1) wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję do następnej klasy, jest natomiast sygnałem (dla ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów i Szkoły), że konieczne jest podjęcie wspólnych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i doprowadzenie do systematycznej poprawy w tym zakresie,
- 2) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 165

1. Ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów proponuje zespół klasowy.

2. Uczeń ma prawo do samooceny.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

### § 166

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie zgadzają się z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą napisać odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor do rozpatrzenia odwołania powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący



- komisji ,
- 2) pedagog,
  - 3) wychowawca oddziału,
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. 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.
5. Zastrzeżenia mogą być w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji ,
  - 2) pedagog,
  - 3) wychowawca oddziału,
  - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 167

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 zachowania punktem wyjścia jest 100 punktów, które otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z dwóch zakresów postępowania:
  - 1) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
  - 2) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym- załącznik WZO
4. Dokumentację trybu oceniania stanowi zbiorczy arkusz oceny zachowania klasy, w którym znajdują się: ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, samoocena ucznia, ocena klasy, ocena wychowawcy i ocena wynikająca z punktacji.

Punktacja do wewnątrzszkolnego systemu oceniania

<b>2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych</b>	
<b>POZYTYWNE</b>	<b>NEGATYWNE</b>

<p>4) Kultura osobista ( higiena, czystość ) - + 20 pkt. za semestr</p>	<p>6) Przeszkadzanie na lekcji : - 10 pkt.  7) Ignorowanie nauczyciela : - 30 pkt.  8) Ublizanie : - 15 pkt.  9) Zaczepki słowne : - 10 pkt.  10) Zaczepki fizyczne : - 30 pkt.  11) Bójki : - 50 pkt.  12) Wulgaryzmy : - 20 pkt.  13) Śmiecenie : - 10 pkt.  14) Wyłudzenie pieniędzy : - 50 pkt.  15) Picie alkoholu : - 50 pkt.  16) Palenie papierosów : - 50 pkt.  17) Kradzież : - 50 pkt.  18) Oszustwo, kłamstwo : - 20 pkt.  19) Niestosowanie form grzecznościowych w szkole i poza nią : - 10 pkt.  Do dyspozycji nauczyciela : - 30 pkt</p>
---	--

2. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym	
POZYTYWNE	NEGATYWNE
<p>6) <b>SZKOLNY KONKURS PRZEDMIOTOWY</b>  I etap : + 10 pkt.  II etap : + 30 pkt.  III etap : + 50 pkt.  7) <b>KONKURS RECYTATORSKI</b>  I etap : + 10 pkt.  II etap : + 30 pkt. ( gminny )  Jeśli jest to etap końcowy, to punktujemy 3 kolejne miejsca :  I miejsce : + 30 pkt.  II miejsce : + 20 pkt.  III miejsce : + 10 pkt.  8) <b>KONKURS KOŁĘD</b>  Za udział + 5 pkt., za I, II, III miejsce + 10 pkt.  9) <b>JASEŁKA</b> : za udział + 15 pkt.  10) <b>KONKURS EKOLOGICZNY I INNE</b>  etap szkolny : + 10 pkt.  etap gminny : + 15 pkt.  etap powiatowy : + 15 pkt.  etap rejonowy : + 20 pkt.  etap wojewódzki : + 50 pkt.  11) <b>KONKURS SPORTOWY</b>  szkolny : + 2 pkt.  gminny : + 5 pkt.  powiatowy : + 15 pkt.</p>	<p>17. Niewykonywanie poleceń nauczyciela : - 15 pkt.  2. Złe zachowanie w szkole i poza szkołą : - 20 pkt.  3. Niszczenie rzeczy innych : - 20 pkt.  4. Niszczenie sprzętu szkolnego : - 20 pkt.  5. Śmiecenie : - 5 pkt.  6. Nieusprawiedliwione spóźnienia : - 5 pkt.  7. Nieusprawiedliwione godziny ( za każdą ) : - 5 pkt.  8. Ucieczka z lekcji : - 30 pkt.  9. Brak podręcznika, zeszytu, ćwiczeń : po – 10 pkt.  10. Niezmiękanie obuwia w szkole : - 10 pkt.  11. Pozostawianie nieporządku w klasach : od – 2 pkt. do – 10 pkt.  12. Niewychodzenie na przerwy z klas i budynku szkoły : - 15 pkt.  13. Niewykonywanie zobowiązań : - 10 pkt.  14. Opuszczanie budynku szkoły w trakcie trwania lekcji : - 10 pkt.  20) Brak stroju galowego : - 10 pkt.</p>

<p>rejonowy : + 20 pkt.  wojewódzki : + 50 pkt.  12) <b>REALIZOWANIE OBOWIĄZKÓW</b>  + 20 pkt. za semestr – za aktywną pracę :  - samorząd szkolny i klasowy  - aktyw biblioteczny  - prowadzenie sklepiku  - pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do lekcji  - opieka nad kwiatami.</p> <p><b>8. UROCZYSTOŚCI SZKOLNE</b>  (apele, happeningi ) : od + 2 pkt. do + 10 pkt. za każdą uroczystość.</p> <p><b>9. PRACE NA RZECZ KLASY</b>  každorazowo po + 5 pkt.  gazetki,  dbanie o wystrój klasy.</p> <p><b>10. PRACA NA RZECZ SZKOŁY</b>  každorazowo od + 5 pkt. do + 15 pkt. za efektywnie wykonaną pracę lub poniesione koszty.</p> <p><b>DO DYSPOZYCJI WYCHOWAWCY</b>  + 30 pkt.</p>	
---	--

W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena z zachowania wyrażona jest również skali obowiązującej w klasach IV-VIII:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach I-III

**I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.**

1. Frekwencja	
Przy ocenie frekwencji ucznia bierzemy też pod uwagę spóźnienia nieusprawiedliwione:	
Punkty dodatnie	Punkty ujemne

Uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych	5	Uczeń ma 16-20 godzin nieusprawiedliwionych	1
Uczeń ma 1-2 godziny nieusprawiedliwionych	4	Uczeń ma 21-25 godzin nieusprawiedliwionych	2
Uczeń ma 3-4 godziny nieusprawiedliwionych	3	Uczeń ma 26-30 godzin nieusprawiedliwionych	3
Uczeń ma 5-6 godzin nieusprawiedliwionych	2	Uczeń ma 31-35 godzin nieusprawiedliwionych	4
Uczeń ma 7-10 godzin nieusprawiedliwionych	1	Uczeń ma 36-40 godzin nieusprawiedliwionych	5
Uczeń ma 11-15 godzin nieusprawiedliwionych	0	Uczeń ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych	10

2. Stosunek do obowiązków szkolnych			
Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych, posiada potrzebne przybory i materiały szkolne	4	Uczeń wielokrotnie był nieprzygotowany do zajęć szkolnych, nie przynosił potrzebnych przyborów i materiałów	2
Uczeń prawie zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych, posiada potrzebne przybory i materiały szkolne	2	_____.	

## II. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

1. Aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe).
Przy ocenie tego punktu wymagana jest opinia osoby prowadzącej zajęcia pozalekcyjne.

Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne.	2	_____	
Uczeń nieregularnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.	1	_____	
Uczeń nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.	0	_____	

## 2. Reprezentowanie szkoły (konkursy, zawody, itp.).

Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń zajmuje czołowe miejsca (I, II lub III) w konkursach szkole i poza nią.	2	_____	
Uczeń bierze udział w konkursach, zawodach sportowych	1	_____	
Uczeń nie bierze udziału w konkursach, zawodach	0	_____	

## 3. Podejmowanie działań na rzecz zespołu klasowego, szkoły lub środowiska lokalnego

Działania na rzecz klasy: uczeń wchodzi w skład samorządu klasowego, przygotowuje gazetkę klasową, pomaga kolegom.

Działania na rzecz środowiska lokalnego: udział w uroczystościach na rzecz środowiska lokalnego ( np.: Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Matki itp.) włączenie się do akcji „Sprzątanie Świata”.

Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń sześciokrotnie (i więcej) podejmował działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.	4	_____	
Uczeń 4,5-krotnie podejmował działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.	3		
Uczeń 2,3-krotnie podejmował działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.	2	_____	
Uczeń 1 raz podjął działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.	1	_____	
Uczeń nie podjął działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.	0	_____	

### III. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

1. Takt i kultura osobista.			
Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń jest taktowny, okazuje szacunek innym osobom, dba o piękno mowy ojczystej, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły. Nie ma uwag.	4	Uczeń jest często upominany za nieodpowiednie zachowanie, bywa arogancki, agresywny lub wulgarny. Liczba uwag 5,6.	2

Zdarzyło się , że uczeń został upomniany (słownie lub pisemnie) za nietaktowne zachowanie lub nieodpowiednie słownictwo. Dopuszczalna liczba uwag 1, 2.	2	Uczeń jest arogancki, agresywny lub wulgarny. Liczba uwag powyżej 6.	4
Uczeń kilkakrotnie został upomniany za nietaktowne zachowanie lub nieodpowiednie słownictwo. Liczba uwag 3,4.	0	_____	

Uwagi dotyczące grupy uczniów lub całej klasy liczymy każdemu uczniowi indywidualnie.

2. Dbalność o wygląd zewnętrzny.			
Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń zawsze dba o higienę osobistą (zwracamy uwagę na czystość włosów, uszu, rąk, paznokci), a jego wygląd jest schludny (zwracamy uwagę na ubiór odpowiedniej długości oraz czystość ubioru).	3	_____	
Higiena osobista ucznia i schludność wyglądu budzą zastrzeżenia	1	_____.	
Pomimo uwag uczeń nie dba o higienę i nie ma schludnego stroju. Uczeń maluje paznokcie, kolczykuje ciało (dopuszczamy po jednym kolczyku w uszach)	0	_____	

3. Dbalność o mienie publiczne.	
Punkty dodatnie	Punkty ujemne

Uczeń zawsze szanuje mienie publiczne i własność prywatną	3	Uczeń świadomie niszczy mienie publiczne lub własność prywatną.	3
Zdarzyło się (1 raz), że uczeń przyczynił się do niszczenia mienia publicznego lub własności prywatnej	1	_____	

#### IV. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa			
Punkty dodatnie		Punkty ujemne	
Uczeń zawsze (w szkole i poza nią np. wszelkie wyjścia i wyjazdy klasowe) przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na ich lekceważenie przez innych (zgłasza wychowawcy, nauczycielom ).	4	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa	2
Zdarzyło się (1 raz), że uczeń nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa	2	_____.	

Sumujemy poszczególne punkty i wystawiamy ocenę z zachowania wg tabeli:

<b>Łączna ilość punktów</b>	<b>Zachowanie</b>
<b>31-28</b>	<b>wzorowe</b>
<b>27-24</b>	<b>bardzo dobre</b>
<b>23-17</b>	<b>dobre</b>
<b>16 11</b>	<b>poprawne</b>
<b>10 6</b>	<b>nieodpowiednie</b>
<b>5 i mniej</b>	<b>naganne</b>



Wychowawca klasy ma do dyspozycji dodatkowo 3 pkt., którymi w wyjątkowych przypadkach może podwyższyć lub obniżyć ocenę.

### § 168

1. W klasach IV-VIII ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i ponadto z podanych niżej punktów spełnia co najmniej 4:

- 1) swoją postawą promuje dobre imię Szkoły wobec innych środowisk,
- 2) podejmuje działania na rzecz społeczności lokalnej,
- 3) jest inicjatorem życia zbiorowego na terenie Szkoły, czynnie uczestniczy w akademiach,
- 4) pracuje społecznie w organizacjach młodzieżowych, samorządzie klasowym, kołach zainteresowań,
- 5) z własnej inicjatywy pomaga kolegom mającym trudności w nauce lub może wykazać innymi formami pomocy, np. wolontariatem,
- 6) jest laureatem olimpiad, konkursów, zawodów,
- 7) przygotowuje pomoce naukowe i inne samodzielne prace, pomaga nauczycielowi w przygotowaniu zajęć edukacyjnych,
- 8) podejmuje działania ekologiczne na rzecz środowiska lokalnego.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i ponadto z podanych niżej punktów spełnia co najmniej 4:

- 1) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym, bierze udział w konkursach i zawodach,
- 2) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
- 3) wyróżnia się na forum klasy/Szkoły kulturą osobistą oraz dbałością o mienie szkolne,
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, przezwycięża trudności w nauce, wytrwale dąży do poszerzania wiedzy i umiejętności, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
- 5) okazuje życzliwość i szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, rodzicom/prawnym opiekunom, osobom starszym, swoim kolegom, dba o kulturę słowa i dyskusji,
- 6) szanuje godność własną i innych, reaguje na zło, przejawy wandalizmu i oportunisty,
- 7) dba o swój estetyczny wygląd i estetykę otoczenia, podczas uroczystości zawsze zakłada strój galowy,

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dba o honor oraz tradycje kraju i Szkoły, zachowując się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami, przejawia szacunek do symboli narodowych i szkolnych,
- 2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 3) jest kulturalny i uprzejmy na co dzień, uczciwy oraz prawdomówny,
- 4) przestrzega zasad higieny osobistej oraz zasad dotyczących stroju uczniowskiego,
- 5) przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą,
- 6) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie ulega nałogom,
- 7) bierze udział w uroczystościach szkolnych,
- 8) stosuje się do zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 4 kryteria wymienione niżej:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki w sposób zadowalający, stara się w miarę możliwości wypełniać powierzone mu zadania,
- 2) sporadycznie włącza się w organizację życia klasy i Szkoły,

- 3) nie naraża swoim zachowaniem zdrowia i życia swojego oraz innych,
- 4) stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i kolegami,
- 5) na lekcjach pracuje w miarę systematycznie,
- 6) po upomnieniu stosuje się do zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
- 7) jego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, lecz zastosowane środki zaradcze przynoszą zamierzony efekt wychowawczy.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze i upomnienia, spełnia 4 kryteria wymienione niżej:

- 1) sprawia kłopoty wychowawcze, otrzymał naganę wychowawcy klasy,
- 2) przejawia lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 3) nosi nieodpowiedni strój, niezgodny z regulaminem Szkoły ,
- 4) używa wulgarnych słów,
- 5) przejawia postawę egoistyczną i samolubną, łamie zasady współżycia koleżeńskiego,
- 6) często mimo upomnień utrudnia prowadzenie lekcji,
- 7) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- 8) niewłaściwie zachowuje się podczas imprez szkolnych i klasowych,
- 9) bardzo często nie przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
- 10) ucieka z lekcji, wagaruje, notorycznie się spóźnia

5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który celowo oraz świadomie łamie regulamin szkolny:

- 1) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły: jest agresywny w stosunku do innych osób, dokucza słabszym, prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się, straszy, wyłudza np. pieniądze,
- 2) nie szanuje cudzej własności, dopuszcza się aktów wandalizmu, niszczy mienie klasy, Szkoły, kolegów, kradnie,
- 3) pali papierosy, pije alkohol, posiada, używa bądź rozprowadza środki odurzające,
- 4) swoim postępowaniem uporczywie demonstruje lekceważący stosunek do zasad i regulaminów obowiązujących w Szkole, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy,
- 5) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły,
- 6) nagminnie wagaruje.

## § 169

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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 treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. 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.

6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. O promowaniu do klasy wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród rzeczowych i pieniężnych.

### **§ 170**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Absolwent Szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty:

1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej,

2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym,

3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,

4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu,

5) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 171**

1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### **§ 172**

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### **§ 173**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### **§ 174**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

### § 175

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości i dochodzenia swoich praw,
  - 2) równego traktowania wobec prawa,
  - 3) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
  - 4) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły, wyznawanej religii i światopoglądu, jeżeli nie naruszają one praw innych,
  - 6) nauki religii na życzenie rodziców/prawnych opiekunów (w przypadku uczniów pełnoletnich tylko na ich życzenie),
  - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
  - 8) procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 9) opieki wychowawczej podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych,
  - 10) warunków w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 11) zapoznania się z programami nauczania, stawianymi wymaganiami oraz kryteriami na poszczególne oceny,
  - 12) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole,
  - 13) równych warunków kształcenia,
  - 14) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej oraz systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce, określonych w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
  - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjno-wychowawczego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi Szkoły,
  - 16) indywidualnych konsultacji z wszystkimi nauczycielami,
  - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 18) indywidualnego toku nauki po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
  - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy klasowego, a w szczególnych przypadkach pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 20) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości w oparciu o opinię lub orzeczenie wystawione przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - 21) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez udział w zajęciach wyrównawczych i specjalistycznych,
  - 22) korzystania z pomocy materialnej w razie potrzeby i w ramach możliwości finansowych Szkoły,
  - 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych,
  - 24) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,

25) zwracania się do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora Szkoły w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

3. Uczeń jest uprawniony do:

- 1) udziału w wyborach do Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego,
- 2) pracy w Samorządzie Szkolnym,
- 3) powołania Rzecznika Praw Ucznia na drodze wyborów powszechnych do Samorządu Szkolnego.
- 4) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) samooceny zachowania i oceny zachowania rówieśników z klasy,
- 6) do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

#### § 176

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

#### § 177

1. Każdy uczeń ma obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.
2. Ponadto każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie Szkoły*, a zwłaszcza:
  - 1) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
  - 2) godnie reprezentować klasę i Szkołę,
  - 3) bezwzględnie podporządkować się i starannie wykonywać polecenia i zadania zlecone przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i pracowników Szkoły.
  - 4) przestrzegać zasad związanych z właściwym zachowaniem wobec dorosłych:
    - a) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    - b) stosować zasady dobrego wychowania.
  - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
  - 6) unikać agresji słownej i fizycznej,
  - 7) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek,
  - 8) pomagać kolegom w nauce, zwłaszcza w nadrabianiu braków z powodu choroby; organizować pomoc koleżeńską,
  - 9) szanować godność osobistą własną i innych,
  - 10) postępować zgodnie z zasadami tolerancji, szanując poglądy i przekonania innych ludzi,
  - 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 12) punktualnie przybywać na zajęcia lekcyjne i pozostawać w Szkole do ich zakończenia, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjno-wychowawczych,
  - 13) aktywnie uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
  - 14) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych ,
  - 15) uzupełniać spowodowane nieobecnością braki dydaktyczne,
  - 16) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły i klasy zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
  - 17) przestrzegać przepisów ruchu drogowego na ulicy, bhp w Szkole,
  - 18) przerwy międzylekcyjne spędzać na boisku szkolnym,
  - 19) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - 20) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - 21) dbać o estetykę ubioru zgodnie,
  - 22) troszczyć się o rozwój fizyczny,
  - 23) dbać o środowisko naturalne,
  - 24) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
  - 26) dbać o ład, porządek w miejscu nauki i pracy,

- 27) troszczyć się o mienie Szkoły, estetyczny wygląd klasy, korytarzy, boisk, o kwiaty i gazetki,
- 28) szanować własność szkolną i osobistą,
- 29) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatniach szkolnych,
- 30) przestrzegać innych przed popełnieniem złego czynu (np. kradzieży, dewastacji itp.),
- 31) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody .

### **§ 178**

1. Uczniom Szkoły nie wolno:

- 1) swoim zachowaniem narażać na niebezpieczeństwo zdrowia i życia swojego i innych,
- 2) lekceważąco odnosić się do pracowników Szkoły,
- 3) niewłaściwie i poniżająco zachowywać się wobec koleżanek i kolegów,
- 4) dopuszczać do agresji słownej i fizycznej,
- 5) używać wulgaryzmów i intonować wypowiedzi w obraźliwy sposób,
- 6) niszczyć sprzętu szkolnego i urządzeń sanitarnych,
- 7) zanieczyszczać klas, korytarzy i boiska,
- 8) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 9) używać w budynku szkolnym telefonów komórkowych, MP3 i innych urządzeń tego typu ( w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica uczeń może korzystać z telefonu w celu skontaktowania się z rodzicem, w nagłych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego),
- 10) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 11) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 12) wnosić na teren Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 13) palić papierosów, spożywać alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 14) przebywać pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 15) zapraszać obcych osób na teren Szkoły.

### **§ 179**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia sprawca ponosi koszty naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

### **§ 180**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek powiadomić osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły o dłuższej nieobecności ucznia w Szkole z powodu choroby.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.
5. Nieobecności uczniów usprawiedliwiają pisemnie rodzice/ prawni opiekunowie uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w Szkole w terminie 5 dni od powrotu do szkoły.

7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych).
8. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych.
9. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna (wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku,
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
11. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w teczce wychowawcy bądź w dokumentacji elektronicznej (e-dziennik)
12. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

### **§ 181**

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki , z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice/opiekunowie prawni ucznia prześlą pisemną informację, w której wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek przebywać w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi lekcjami.

### **§ 182**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wysokie oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - 3) nienaganną frekwencję,
  - 4) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

### **§ 183**

1. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły,
  - 3) dyplom za udział w konkursach i zawodach szkolnych,
  - 4) list pochwalny
  - 5) dyplom wzorowego ucznia
  - 6) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
  - 7) nagroda rzeczowa.

### **§ 184**

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie zapisów Statutu.

## § 185

1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 7) praca na rzecz Szkoły,
- 8) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

## § 186

1. Uczeń może otrzymać za jedno przewinienie jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara powinna być adekwatna do przewinienia.

## § 187

1. O zastosowanej karze wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Kary wymienionej w § 172 p. 3 i 8 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

## § 188

1. Rodzicom/prawnym opiekunom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o karze.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

## § 189

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - 5) kradzież,
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,



- 8) czyny nieobyczajne,
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu Karnego*.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wniosku o przeniesienie do innej szkoły.

### § 190

1. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokoł zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
- 2) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Szkolnego.
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność; wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
- 5) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy w głosowaniu tajnym,
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły,
- 7) Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Kuratora Oświaty w przypadku gdy RP uchwaliła przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 8) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun,
- 9) rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia,
- 10) w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności, rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art.108 kpk.

### § 191

1. Strój codzienny ucznia powinien być wygodny, funkcjonalny, skromny, powinien odpowiadać zasadom dobrego wychowania i być dopasowany pod względem długości i wielkości (nie powinien odsłaniać pleców, dekoltu, brzucha). Uczeń ma obowiązek noszenia zmiennego obuwia dopasowanego do wielkości stopy.
2. W Szkole obowiązuje zakaz makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów – w przypadku niezastosowania się do tego zalecenia nauczyciel ma prawo polecić uczennicy zmycie makijażu i lakieru do paznokci.
3. Ze względów bezpieczeństwa paznokcie powinny być krótkie, a kolczyki średniej długości (długość nie może przekraczać 5 cm).
4. Uczesanie uczniów powinno być schludne, dostosowane do sytuacji szkolnej i nieprzeszkadzające w uczestnictwie w zajęciach.

5. Uczeń na swoim stroju i wyposażeniu szkolnym nie może mieć napisów ani wizerunków:

- 1) zawierających wulgaryzmy,
- 2) promujących zachowania ryzykowne, zwłaszcza związane z używkami i przemocą,
- 3) propagujących systemy totalitarne.

#### **§ 192**

1. Strój sportowy obowiązuje podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów i imprez sportowych.

2. Wymagania w tym zakresie określa nauczyciel wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę zasady bezpieczeństwa, higieny, funkcjonalność oraz uwarunkowania finansowe rodzin uczniowskich.

3. Zgodnie z zasadami higieny strój sportowy powinien być zakładany przed zajęciami wychowania fizycznego, a po ich zakończeniu zdejmowany.

#### **§ 193**

1. Strój galowy dla dziewcząt i chłopców składa się z odświętnego ubioru biało-granatowego lub biało-czarnego, którego istotnym elementem jest biała koszula z kołnierzem.

2. Strój galowy obowiązuje podczas egzaminu końcowego oraz uroczystości wpisanych w tradycję Szkoły za wyjątkiem imprez, podczas których niezbędny jest strój sportowy.

## **ROZDZIAŁ 12 CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 194**

1. Szkoła Podstawowa w Brzozowie posiada ceremoniał szkoły.

2. Ceremoniał szkolny to przeprowadzanie uroczystości szkolnych i celebrowanie flagi państwowej

3. Udział flagi nieodzowny jest w organizacji:

1) ślubowania pierwszoklasistów,

2) przyrzeczenia absolwentów,

3) w upamiętnianiu rocznic historycznych i świąt państwowych,

4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

5. Ceremoniał jest ważnym elementem *Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego*.

6. Przyjęto zasadę odśpiewywania hymnu szkolnego podczas apeli.

3. Poczta flagowa reprezentuje Szkołę w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno-wychowawczych., np. ślubowanie pierwszoklasistów, przyrzeczenie absolwentów szkoły.

#### **§ 195**

1. Zasady ceremoniału szkolnego:

1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły,

2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli państwowych (godło państwowe, flaga narodowa, hymn państwowy),

3) zadaniem uczniów jest kultywowanie tradycji Szkoły,

4) do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt obchodzonych w Szkole,

5) uczeń ma prawo reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych,

2. Do tradycji Szkoły wpisane są następujące uroczystości i imprezy szkolne:

1) Inauguracja roku szkolnego,

2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,

- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Święto Niepodległości,
- 5) Jasełka,
- 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
- 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 8) Piknik Rodzinny,
- 9) Dzień Dziecka,
- 10) Pożegnanie absolwentów,
- 11) Zakończenie roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 196**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
4. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego Statutu.
5. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst statutu.