

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W BOGUCINIE**

*Bogucin, listopad 2017*

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>5</b>
Nazwa i typ szkoły .....	5
Organ prowadzący szkołę i inne informacje o placówce .....	5
<b>ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ III. ORGANYSZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>8</b>
Dyrektor szkoły .....	8
Rada Pedagogiczna .....	9
Rada Rodziców .....	10
Samorząd Uczniowski .....	11
Zasady współdziałania organów szkoły .....	11
<b>ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACOWNI I INNYCH POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH .....</b>	<b>14</b>
Biblioteka szkolna .....	14
Świetlica szkolna .....	15
<b>ROZDZIAŁ VI. WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W ZAKRESIE WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI .....</b>	<b>16</b>
Prawa rodziców .....	16
Obowiązki rodziców .....	16
<b>Rozdział VII. ORGANIZACJA WEWNATRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>	<b>17</b>
Zadania wychowawców klas .....	17
Zadania nauczycieli .....	18
Zadania bibliotekarza .....	19

Pracownicy niepedagogiczni .....	19
<b>ROZDZIAŁ IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ</b> .....	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ X. NAGRODY I KARY ORAZ ICH ZASTOSOWANIE WOBEC UCZNIÓW</b> .....	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ XI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA</b> .....	<b>24</b>
Cele oceniania wewnątrzszkolnego .....	24
Obowiązki nauczyciela w procesie oceniania uczniów .....	25
Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia .....	25
Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności .....	27
Zasady oceniania w klasach I - III .....	27
Zasady oceniania w klasach IV - VIII .....	28
Klasyfikacja śródroczna .....	28
Klasyfikacja roczna .....	29
Ocenianie zachowania .....	29
Terminy i sposoby informowania o ocenach oraz tryb odwoławczy .....	33
Egzamin klasyfikacyjny .....	34
Egzamin poprawkowy .....	35
Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej .....	36
Ukończenie szkoły .....	37
Ogólnszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów .....	37
<b>ROZDZIAŁ XII. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY</b> .....	<b>38</b>
Cel i zadania oddziału przedszkolnego .....	38
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....	39
Organy oddziału przedszkolnego .....	40
Organizacja oddziału przedszkolnego .....	40
Zasady nauczania .....	41

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego .....	42
<b>ROZDZIAŁ XIII. ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW NA TERENIE SZKOŁY – TRYB POSTĘPOWANIA .....</b>	<b>43</b>
<b>ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE STATUTU .....</b>	<b>43</b>

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ilękroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) ;
2. Uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
5. Oddziałach – należy także przez to rozumieć oddziały przedszkolne;
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły

#### **§1.**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bogucinie, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia; szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Bogucinie.

#### **§2.**

1. Szkołę prowadzi Gmina Garbatka-Letnisko zwana dalej organem prowadzącym.
2. Siedzibą główną Urzędu Gminy Garbatka-Letnisko w Garbatce-Letnisko jest budynek przy ul. Skrzyńskich 1.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty za pośrednictwem Delegatury Kuratorium Oświaty w Radomiu.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§3.**

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności i kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę, rozwijać kreatywność i przyjmować postawę do jej ciągłego uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 5) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 7) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 9) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 10) kształtowanie u dzieci i uczniów nawyków i postaw związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 11) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
  - 13) organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami niepełnosprawnymi w miarę potrzeb i posiadanych przez szkołę możliwości.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
  5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
  6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
  7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
  8. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu.

#### §4.

1. Koordynatorem działań wolontariatu na terenie szkoły jest nauczyciel lub grupa nauczycieli wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz rada wolontariatu wyłoniona przez Samorząd Uczniowski.
2. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
3. Wolontariat działa na podstawie własnego regulaminu.

#### §5.

Szkoła realizuje zadania zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska w/g następujących zasad:

1. osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawca świetlicy oraz bibliotekarz;
2. w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę dzieciom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły i zorganizowane zgodnie z Regulaminem wycieczek. Ponadto musi być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły;
3. w czasie przerw między zajęciami opiekę sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący, zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć i regulaminem dyżurów;
4. formy sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych (1 rok), w klasach I – III (w miarę możliwości na 3 lata) oraz w klasach IV – VIII (5 lat),
  - 2) Zmiana wychowawcy, poza przyczynami niezależnymi od dyrektora szkoły, może nastąpić:
    - a) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
    - b) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.
  - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych,
  - 4) nauczyciel odpowiedzialny za wyprowadzanie dzieci do autobusu odbiera dzieci z oddziału przedszkolnego oraz pozostałych dojeżdżających uczniów i sprowadza do szatni,
  - 5) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp obowiązującymi na poszczególnych zajęciach na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb,

- 6) uczniowie klas 1 – 3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców (adnotacja wychowawcy w dzienniku lekcyjnym).

### **Rozdział III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§6.**

Organami szkoły są:

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

##### **§7.**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;



- 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## **§8.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **§9.**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## **§10.**

### **Samorząd Uczniowski**

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

## **§11.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje co najmniej raz w roku szkolnym spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
3. Dyrektor umożliwia spotkania organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
4. Wymiana informacji między poszczególnymi organami szkoły może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej i witryny szkoły.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§12.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, z wyłączeniem zajęć prowadzonych przez innych nauczycieli.
3. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie papierowej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania również są prowadzone w formie papierowej.

#### **§13.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III i klasowo – lekcyjnym w klasach IV – VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Przerwa obiadowa trwa 20 minut. Szczegółowe ustalenia uwzględniane są w aktualnie obowiązującym tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§14.**

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa może być dokonywany podział na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

#### **§15.**

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

## § 16.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

## §17.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## §18.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także, o ile szkoła posiada środki na ten cel, w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile posiada środki na ten cel.
4. Szkoła może udzielać uczniom, w miarę możliwości, pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

## §19.

1. Dla uczniów posiadających odpowiednie zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie tych zajęć zleca się nauczycielowi lub nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.

## **§ 20**

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

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA PRACOWNI I INNYCH POMIESZCZEN SZKOLNYCH**

#### **§21.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
  - 1) sale lekcyjne, w tym pracownia informatyczna, sala do zajęć wychowania przedszkolnego
  - 2) sala do ćwiczeń gimnastycznych
  - 3) plac zabaw
  - 4) boisko sportowo – rekreacyjne
  - 5) biblioteka
  - 6) szatnia
  - 7) pomieszczenie kuchenne
  - 8) pokój nauczycielski
  - 9) gabinet dyrektora
  - 10) pomieszczenia gospodarcze,
2. Organizację pracowni (w razie potrzeby), placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określają osoby odpowiedzialne, a zatwierdza dyrektor szkoły.

#### **§22.**

##### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) rodzice;
  - 4) inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie poza teren biblioteki,
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach),
4. Dzieci mogą korzystać z biblioteki w godzinach określonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka może podejmować zadania w ramach współpracy z innymi bibliotekami.
6. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu.

### **§23.**

#### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem wszystkich dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.
5. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym dziecko zgłosi swoją obecność u wychowawcy świetlicy.
6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 2) organizują gry i zabawy ruchowe;
  - 3) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) umożliwiają uczestnictwo w zajęciach wykorzystujących dorobek kultury dla wykształcenia potrzeb i nawyków z tym związanych;
  - 5) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość;
  - 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

### **§24.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole i na jej terenie funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Dostęp do zapisów monitoringu jest możliwy za zgodą Dyrektora szkoły.

## Rozdział VI

### WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W ZAKRESIE WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI

#### Prawa i obowiązki rodziców

##### §25.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej i dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) kontaktów z nauczycielami zgodnie procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 6) w przypadku, gdy dziecko korzysta z dodatkowych zajęć specjalistycznych (m.in. dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,) rodzic jest zobowiązany do współpracy z nauczycielem prowadzącym, poprzez systematyczny kontakt (co najmniej dwa razy w półroczu) oraz czynnego włączania się w realizację zaleceń.
4. Spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze winny odbywać się nie rzadziej niż trzy razy do roku.
5. Bieżąca wymiana informacji między szkołą a rodzicami może odbywać się poprzez kontakty indywidualne, kontakty telefoniczne, on-line oraz za pomocą witryny internetowej szkoły.



## **Rozdział VII**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 26**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej we współpracy z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

## **Rozdział VIII**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§27.**

##### **Zadania wychowawców klas**

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) uwzględnienie w pracy wychowawczej zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, a także innych wynikających z bieżących potrzeb;
- 6) współpraca z rodzicami, a w szczególności organizowanie zebrań;
- 7) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, przestrzegania obowiązków ucznia, zasad kultury życia codziennego, zasad higieny osobistej i dbałości o estetyczny wygląd;
- 8) stała integracja zespołu klasowego poprzez różne formy działań wychowawczych;
- 9) kształtowanie u dzieci i młodzieży postaw patriotycznych, odpowiedzialności za ojczyznę;
- 10) wyrabianie u dzieci nawyków odważnego przedstawiania swoich racji popartych rzetelną argumentacją z pełną odpowiedzialnością za swoje słowa;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia;
- 12) współpraca z pedagogiem, policją i instytucjami wspomagającymi, w sytuacji zagrożeń społecznych i niedostosowania społecznego uczniów;
- 13) wspieranie działalności samorządu klasowego;
- 14) kontrola frekwencji, w wyjątkowych wypadkach (długa absencja ucznia nie usprawiedliwiana przez rodziców) nieobecności zgłaszać do dyrektora;

## **§28.**

### **Zadania nauczycieli**

Zadaniem nauczyciela jest realizowanie przydzielonych zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) zrealizowanie programu nauczania dla danej edukacji, przedmiotu i etapu kształcenia zgodnego z podstawą programową;
- 2) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
- 4) staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, nauczycielskich zespołach wychowawczych i zespołach przedmiotowych i innych, jeśli to wynika z potrzeb i organizacji pracy szkoły;
- 6) wystawianie bezstronnych i jawnych ocen;
- 7) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 8) uświadamianie wartości kultury w życiu człowieka;
- 9) wdrażanie uczniów do przestrzegania przepisów BHP na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i w czasie pobytu ucznia w szkole;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) samokształcenie,
  - b) uczestnictwo w szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne;
  - 13) działanie na rzecz tworzenia atmosfery szacunku, życzliwości i wzajemnego zaufania w zespołach klasowych i wśród pracowników szkoły;
  - 14) przygotowanie regulaminu pracowni, o ile istnieje taka potrzeba, i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
  - 15) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny.

## **§29.**

### **Zadania bibliotekarza**

Zadania nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 4) edukacja czytelniczo – medialna;
- 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 12) prowadzenie działań na rzecz czytelnictwa;

## **§ 30.**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracyjnych i obsługowych zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Zakres czynności poszczególnych pracowników wymienionych w ust. 1 znajdują się w teczkach akt osobowych.

## Rozdział IX

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### §31.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz ma prawo do wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w razie trudności w nauce;
- 10) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli;
- 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości szkoły;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w szkole;
- 15) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;

2. Uczeń zobowiązany jest:

- 1) do realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) do przestrzegania następujących zasad dotyczących wyglądu:
  - a) ubiór powinien być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów; schludny i skromny (czysty, zasłaniający brzuch i ramiona, bez dużych dekolty, spodnie i spódnice odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe), niezawierający wulgarnych nadruków promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne,
  - b) nie można stosować makijażu, nie można farbować włosów i malować paznokci.
  - c) obowiązuje zmienne obuwie, dobrze trzymające się stopy,
  - d) właściwy ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i w pracowniach przedmiotowych określają regulaminy danej pracowni lub sali gimnastycznej,
- 3) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych,

egzaminu zewnętrzne, zakończenie roku szkolnego itp., uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju galowego, którym jest granatowy mundur z tarczą szkoły, w zamian dopuszcza się strój, w skład którego wchodzi:

- a) górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
  - b) dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym (sukienka, spódnica lub długie spodnie);
  - c) ciemne obuwie
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
  - 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 6) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
  - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
  - 8) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
  - 10) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników szkoły;
  - 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 13) przestrzegania higieny osobistej;
  - 14) dbałości o ład i porządek w szkole;
  - 15) dbałości o mienie znajdujące się w szkole;
3. Odstępstwo od zasad opisanych w ust. 2 pkt.2 – 3 jest możliwe tylko za zgodą Dyrektora szkoły.

### §32.

1. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania gadżetów elektronicznych na terenie szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych, itp.
2. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się:
  - a) w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę,
  - b) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę,
  - c) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę,
  - d) upublicznienie efektów używania gadżetów tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

### §33.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

## **Rozdział X**

### **NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA WOBEC UCZNIÓW**

#### **§34.**

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec uczniów;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy wobec rodziców na zebraniu z rodzicami;
  - 3) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców,
  - 4) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców.
2. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od ogłoszenia jej przyznania.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 14 dni.

#### **§35.**

1. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

#### **§36.**

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu lub czyny niezgodne z obowiązującym prawem uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy i rodziców;
  - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
  - 4) nagana dyrektora z powiadomieniem wychowawcy i rodziców;
  - 5) wystosowanie przez dyrektora szkoły wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków lub środków psychoaktywnych,

- posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
  - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - g) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

### § 37.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

## **Rozdział XI**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§38.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

#### **§39.**

##### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **§40.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych w §50 i §51;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §50 i §51;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.



## §41.

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

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacja ta powinna być przekazana uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzona wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym), a rodzicom za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu ze wskazaniem dostępu do Statutu Szkoły oraz do przedmiotowych systemów oceniania (witryna internetowa szkoły).
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Obecność rodziców na zebraniach z rodzicami jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic zobowiązany jest do osobistego skontaktowania się z wychowawcą klasy przed upływem siedmiu dni od daty zebrania.

## §42.

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując mocne i słabe strony pracy/wypowiedzi/działań ucznia oraz sposób i terminy poprawy.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana.
5. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, niepodlegające archiwizacji, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom, bądź zostać zniszczone nie wcześniej niż w listopadzie po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

## §43.

### **Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia**

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 4) rozpoznania przez nauczycieli i specjalistów indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii,
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

#### §44.

Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

#### §45.

Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii – a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### §46.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego

nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§47.**

##### **Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności**

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w szczególności powinny być:

1. prace klasowe/sprawdziany;
2. kartkówki (niezapowiedziane, maksymalnie z trzech ostatnich tematów);
3. wypowiedzi ustne
4. prace domowe;
5. praca na lekcji;
6. wytwory prac uczniowskich.

#### **§48.**

##### **Zasady oceniania w klasach I-III**

W klasach I – III oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się według skali:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - celująca – 6,
  - bardzo dobra – 5,
  - dobra – 4,
  - dostateczna – 3,
  - dopuszczająca – 2,
  - niedostateczna – 1;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 3) w klasach I – III przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ustępie 1 stosowanie znaków „-” i „+”; z wyłączeniem stosowania znaków „+” i „-” przy ocenie celującej i stosowania znaku „-” przy ocenie niedostatecznej;
- 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii ustalana jest według następującej skali:
  - celująca – 6,
  - bardzo dobra – 5,
  - dobra – 4,

- dostateczna – 3,  
dopuszczająca – 2,  
niedostateczna – 1;
- 6) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową;
  - 7) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§49.**

##### **Zasady oceniania w klasach IV-VIII**

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:
  - celująca – 6,
  - bardzo dobra – 5,
  - dobra – 4,
  - dostateczna – 3,
  - dopuszczająca – 2,
  - niedostateczna – 1;
2. W klasach IV – VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ustępie 1 stosowanie znaków „-” i „+”; z wyłączeniem stosowania znaków „+” i „-” przy ocenie celującej i stosowania znaku „-” przy ocenie niedostatecznej.
3. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.

#### **§50.**

##### **Klasyfikacja śródroczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w §51 i §52.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu I półrocza nauki.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Ocenianie w drugim półroczu nauki rozpoczyna się pierwszego dnia po zebraniu Rady Pedagogicznej kończącym pierwsze półrocze nauki.

5. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

## **§51.**

### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z religii i oceny zachowania, zgodnie z §50.
2. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §52.

## **§52.**

### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenie zachowania podlegać będą:
  - 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. 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.
4. Kryteria ustalania ocen śródrocznych i końcoworocznych z zachowania

#### 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;

- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły;
- e) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) w semestrze nie ma więcej niż 3 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną;
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- k) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- l) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
- m) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły.

## 2. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce;
- b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- c) bardzo chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły;
- e) bardzo dobrze spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) w semestrze nie ma więcej niż 4 usprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną;
- h) stara się rozwijać własne zainteresowania i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- i) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;

- k) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- l) nie używa wulgarne go słownictwa;
- m) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
- n) w semestrze nie może otrzymać więcej niż 2 uwagi negatywne.

### 3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce;
- b) cechuje go kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów w szkole i poza szkołą;
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły;
- e) dobrze spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- g) w semestrze nie ma więcej niż 5 usprawiedliwionych spóźnień na pierwszą godzinę lekcyjną;
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- k) nie używa wulgarne go słownictwa;
- l) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły;
- m) w semestrze nie może otrzymać więcej niż 4 uwagi negatywne.

### 4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły;
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- d) okazjonalnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- e) w semestrze nie spóźnia się na zajęcia więcej niż 7 razy;
- f) w semestrze nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- i) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów;
- j) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- k) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;
- l) w semestrze nie może otrzymać więcej niż 10 pisemnych uwag negatywnych;
- m) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

#### 5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających z Kodeksu Ucznia i Statutu Szkoły;
- b) ma lekceważący stosunek do kolegów i pracowników szkoły;
- c) nie przestrzega stroju galowego i zasad właściwego zachowania się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- d) sporadycznie nie reaguje na uwagi nauczycieli;
- e) nie zawsze przestrzega kultury języka;
- f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- g) w semestrze spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 9 razy;
- h) w semestrze nie ma więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- i) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- j) nie dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- k) ulega nałogom i namawia do tego innych;
- l) nie zawsze zmienia obuwie w szkole;
- m) sporadycznie prowokuje kłótnie, konflikty i bójki;
- n) w semestrze nie może otrzymać więcej niż 12 pisemnych uwag negatywnych;
- o) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą.

#### 6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających z Kodeksu Ucznia i Statutu Szkoły;
- b) ma wyjątkowo lekceważący stosunek do kolegów i pracowników szkoły;
- c) jest wulgarny i arogancki, nie okazuje szacunku innym i nie reaguje na uwagi nauczycieli;
- d) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy;
- e) w semestrze ma więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;



- f) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - g) nie dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - h) ulega nałogom i namawia do tego innych;
  - i) nie zmienia obuwia w szkole;
  - j) w semestrze otrzymał więcej niż 12 pisemnych uwag negatywnych;
  - k) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
  - l) stosuje szantaże i zastraszania;
  - m) działa w nieformalnych grupach tj. bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
  - n) bierze udział w napadach, kradzieżach;
  - o) nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły.
  7. W szczególnych przypadkach wychowawca może usprawiedliwić spóźnienie na zajęcia.

### **§53.**

#### **Terminy i sposoby informowania o ocenach oraz tryb odwoławczy**

1. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach, a wychowawca klasy rodziców o przewidywanych ocenach rocznych zachowania oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych z danych zajęć edukacyjnych.
2. Informacja powinna być przekazana w następujący sposób:
  - a) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rodzicom na zebraniu lub za pomocą informacji pisemnej.
3. Przewidywana ocena roczna jest tylko prognozą i może ulec zmianie na ocenę wyższą bądź niższą.
4. Przewidywane oceny roczne, w kl. I – III mają charakter opisowy.
5. Rodzice mają prawo, w ciągu trzech dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych, skierować pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje taki program w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.
6. Rodzice mają prawo, w ciągu trzech dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zachowania, skierować pisemny wniosek do wychowawcy, o przygotowanie na piśmie planu pracy, którego realizacja umożliwi uczniowi otrzymanie oceny zachowania wyższej od przewidywanej. Nauczyciel przygotowuje taki plan w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku.

#### §54.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe.

#### §55.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez objęcie go pomocą w ramach zajęć dodatkowych i konsultacji z nauczycielem uczącym.
2. W losowych przypadkach (choroba, śmierć bliskich, przemoc w rodzinie, itp.) na prośbę rodziców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

#### §56.

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw (ocen) do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń może być klasyfikowany jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczeń posiada wystarczające podstawy (oceny i wiadomości) do kontynuowania dalszej nauki.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na

- zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
    - 3) termin egzaminu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§57.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 60 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- c. termin egzaminu;
  - d. imię i nazwisko ucznia;
  - e. zadania egzaminacyjne;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§58.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### **§59.**

1. Zasady odwoływania się od ocen rocznych oraz tryb rozpatrywania tych odwołań określają odrębne przepisy.

#### **§60.**

##### **Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 61 ust. 6.
4. Promocja z wyróżnieniem:
  - 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## **§61.**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu po szkole podstawowej.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **§62.**

### **Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów**

1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. W przypadku krótszej nieobecności (tzn. od jednej godziny do całego dnia) w dniu pracy klasowej nauczyciel może zdecydować o tym, że uczeń zalicza pracę klasową (pisze lub odpowiada) z danego przedmiotu na pierwszych zajęciach po powrocie do szkoły.
3. W przypadku dłuższej nieobecności, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, ma obowiązek zaliczyć pracę klasową w ciągu następnych dwóch tygodni, po powrocie do szkoły. Termin uzgadniany jest indywidualnie. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniem miejsce zaliczenia sprawdzianu.
4. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania ocenionych prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
5. Ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej wpisywana jest do dziennika.
6. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden.
7. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań.

8. Przy ocenie testów i sprawdzianów stosuje się następujący system:

<b>Przedział procentowy</b>	<b>Ocena</b>
mniej niż 30%	<b>1</b>
30% – 35%	<b>+1</b>
35% – 40%	<b>-2</b>
40% – 45%	<b>2</b>
45% – 50%	<b>+2</b>
50% – 55%	<b>-3</b>
55% – 70%	<b>3</b>
70% – 75%	<b>+3</b>
75% – 80%	<b>-4</b>
80% – 85%	<b>4</b>
85% – 90%	<b>+4</b>
90% – 94%	<b>-5</b>
94% – 98%	<b>5</b>
98% – 99%	<b>+5</b>
100%	<b>6</b>

### **§63.**

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej. Zasady jego przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział XI ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 64.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
  - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
  - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
  - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych;
  - 2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## **§ 65.**

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

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych podczas spożywania posiłków sprawują wyznaczeni przez Dyrektora 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. Sala zajęć posiada 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 sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
8. Wyjścia poza teren szkoły organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych i wpisywane są w książkę wyjść.

#### **§66.**

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

1. Organami oddziału przedszkolnego są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

#### **§ 67.**

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

1. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. 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.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 68.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. 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.



## **§ 69.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprawdają 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.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. 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 lub jego zastępca.
5. 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 wychowawcy świetlicy. Jeśli do zakończenia pracy świetlicy nie uda się skontaktować z rodzicami dziecka powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Informacja o zakazie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.

## **§ 70.**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. 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).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.

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

#### **§ 71.**

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 trzy razy w roku ogólne zebranie z rodzicami.

#### **§ 72.**

##### **Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego**

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.

## **Rozdział XIII**

### **ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW NA TERENIE SZKOŁY – TRYB POSTĘPOWANIA**

#### **§73.**

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły,
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub sądu,
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

## **Rozdział XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE STATUTU**

#### **§74.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§75.**

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego Statutu.
3. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst statutu.

#### **§76.**

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bogucinie opracowany przez Radę Pedagogiczną został zatwierdzony do realizacji w dniu 30.11.2017 r.

Statut obowiązuje z dniem zatwierdzenia, tj. od dnia 30.11. 2017 r.

#### **§77.**

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Uchwałą nr 7/17/18.

Jest to jednolity tekst Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Bogucinie.