

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

### **im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach**

#### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

##### **§1**

1. Szkoła Podstawowa w Kolniczkach jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 11A położony w Kolniczkach, gmina Nowe Miasto nad Wartą, powiat Środa Wielkopolska, województwo wielkopolskie.
3. Szkoła nosi imię ks. Jana Twardowskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Na stemplu używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach”.
6. Na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą, Kolniczki 11A, tel./fax 61 287-52-70.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowe Miasto nad Wartą, ul. Poznańska 14, 63-040 Nowe Miasto nad Wartą.

##### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, edukację wczesnoszkolną w klasach I-III oraz nauczanie w klasach IV-VIII.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

##### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach,
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach,
  - 3) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach,
  - 5) przedszkolakach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach,
  - 6) dzieciach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej m. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach i przedszkolaków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kolniczkach,
  - 7) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 8) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Nowe Miasto nad Wartą,
  - 9) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 10) sformułowaniu „ pisemnie” – należy przez to rozumieć zapis w dzienniku elektronicznym bądź dokument papierowy.

## **Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 5

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny- klasy I-III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny- klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły poprzez realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.
2. Treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują treści programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 7

**1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu** wspieranie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka- fizycznej, emocjonalnej, społecznej, poznawczej,
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących

do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole  
organizowanie zajęć- zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury  
i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,  
16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka  
językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1. **Do zadań oddziału przedszkolnego** należy w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań,
- 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
- 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, specjalistycznych, konsultacji i porad.
2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
3. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dzieci są przyprawdane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby pisemnie przez nich wskazane.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez dyrektora.

## § 8

1. **Celem kształcenia w szkole** jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, **a zadaniami 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,
  - 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, „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.

2. **Szkoła realizuje cele i zadania** określone w § 7 ust. 1 i 2 oraz w § 8 ust. 1 **poprzez:**

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując się do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawczych i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i możliwości osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami miasta i regionu,
- 9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 12) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 14) poznawanie szkodliwych środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków itp.) i zaznajomienie się z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewygodnych wychowawczo,
- 16) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 17) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji. Sprawiedliwości i wolności,
- 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 19) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 20) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 21) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem **optymalnych warunków rozwoju** ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) pracę pedagoga i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, sądem rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Wartą oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspomagającymi szkołę.
4. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, nauczanie zdalne lub nauczanie hybrydowe (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym).
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zadania realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 9

1. Szkoła dba o **bezpieczeństwo uczniów** i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym- zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu dzieci,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) wywiady środowiskowe,
  - 2) pogadanki dla uczniów nt. bezpieczeństwa prowadzone przez nauczycieli oraz przedstawicieli policji,
  - 3) prowadzenie przez nauczycieli programów przeciwdziałania uzależnieniom wśród młodzieży, kształtujących postawy i umiejętności ważne dla zdrowia,
  - 4) podnoszenie wiedzy rodziców dotyczącej ich roli w profilaktyce uzależnień,
  - 5) wpajanie uczniom nawyków zdrowego życia w ramach poszczególnych przedmiotów,
  - 6) współpracę z różnymi instytucjami wzmacniającymi poczucie bezpieczeństwa, powołanymi do zwalczania nałogów wśród młodzieży oraz zajmującymi się profilaktyką uzależnień,
  - 7) zapewnienie uczniom dostęp do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

#### **§ 11**

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:
  - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
  - 3) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami,
  - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna,
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych poprawkowych,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 12) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 13) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
  - 16) decydowanie o odroczeniach (po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej),
  - 17) wydłużenie, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania tygodniowego rozkładu zajęć,



- 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 25) zwolnienie ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania, a w przypadku wychowania fizycznego z wykonywania ćwiczeń na podstawie wydanej przez lekarza opinii, na czas określony w tej opinii,
  - 26) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy- Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) zawieszanie nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
  - 6) przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
  - 7) udzielanie urlopów (płatnych i bezpłatnych),
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 9) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 11) zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.  
W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  - 2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
    - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,

- 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący rady przygotowuje zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków, uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, zebrania rady są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - 3) zatwierdzanie założeń organizacyjnych wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - 4) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
    - 5) podejmowanie uchwały w sprawie wydłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
    - 7) zatwierdzanie wniosków zgłoszonych przez stałe lub doraźne komisje powołane przez radę pedagogiczną,
    - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
    - 2) projekt planu finansowego szkoły,
    - 3) plan pracy szkoły,
    - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
    - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 6) pracę dyrektora, w przypadku powierzenia mu funkcji kierowniczej przez organ prowadzący,
    - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
    - 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
  10. Rada pedagogiczna zatwierdza i dokonuje zmian w statucie szkoły, wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
  11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, do wniosku dołącza się pisemne uzasadnienie.
  12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw

poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd opiniuje wewnętrzny system oceniania, program wychowawczo-profilaktyczny oraz na prośbę dyrektora pracę ocenianych nauczycieli.
4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) form i metod sprawdzania umiejętności i wiadomości.
5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania 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,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd opracowuje regulamin swej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. W sprawach spornych między uczniem a uczniem lub uczniem a nauczycielem ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

### § 14

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie tegoż programu to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 3) opiniuje pracę dyrektora w przypadku powierzenia mu funkcji kierowniczej przez organ prowadzący,
  - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz o ich wypoczynku.
5. Rada rodziców udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu, działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.
  6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

1. Organy szkoły są zobowiązane do **współpracy**, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Każdy organ szkoły planuje swą działalność na rok szkolny. Plany pracy powinny być opracowane nie później, niż do terminu określonego zgodnie z przepisami prawa.
4. Każdy organ pracy, po analizie planów pracy pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnej, a ich teksty gromadzone są pod nadzorem dyrektora szkoły.

## § 16

1. **Konflikty i spory** wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor:
  - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 2) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu,
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły,

powoływany jest przez dyrektora zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,

- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 2) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu ostateczną decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia edukacyjne. Dopuszcza się dokumentowanie zajęć w dzienniku tradycyjnym w uzasadnionych przypadkach.
6. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

#### **§ 18**

1. Szkoła prowadzi **oddziały przedszkolne** dla dzieci 4, 5 i 6-letnich realizujące program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw i dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach: 8.00- 14.00.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony

przez dyrektora szkoły.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 wychowanków.
5. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć logopedycznych i gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić od 15 do 30 minut.
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6- letniego do podjęcia nauki w klasie I.
8. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną **szkoły** jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.

## § 20

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej **podział na grupy** jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie ust. 1 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych - powyżej 24 uczniów,
  - 2) zajęć komputerowych/ informatyki- zgodnie z ilością stanowisk w pracowni komputerowej,
  - 3) zajęć laboratoryjnych- powyżej 30 uczniów,
  - 4) wychowania fizycznego na II etapie edukacyjnym - powyżej 26 uczniów.

## § 21

1. Podstawową formą pracy są **zajęcia dydaktyczno- wychowawcze** prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo- lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na I etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Gdy nie jest możliwe prowadzenie zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły organizuje nauczanie zdalne lub hybrydowe:
  - 1) w razie wystąpienia na danym terenie:
    - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
    - b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach szkoły,
    - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
    - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  - 2) zajęcia i lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się będą nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć poprzez:
    - a) wykorzystanie narzędzi informatycznych (LIBRUS, TEAMS),
    - b) wykorzystanie monitorów ekranowych lub bez ich użycia,
    - c) wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
    - d) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
  - 3) czas trwania zajęć podczas nauczania zdalnego będzie nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut
  - 4) nauczanie zdalne lub hybrydowe jest prowadzone w celu:
    - a) realizacji podstawy programowej,
    - b) monitorowania postępów edukacyjnych uczniów
  - 5) w okresie nauczania zdalnego szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicowi indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w danej grupie/klasie.

## § 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje **zajęcia dodatkowe**.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i poza systemem klasowo- lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu **wychowawcą klasy**, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu

edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy/oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego:
  - 1) w wyniku decyzji dyrektora jeżeli istnieją zasadne zastrzeżenia co do jego pracy,
  - 2) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wnioskować o zmianę wychowawcy.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni.
5. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 24

1. **Religia/ etyka** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

## §25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”.
2. Udział uczniów w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26

1. W szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**.
2. WSDZ określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Do osób organizujących i realizujących WSDZ należą: dyrektor (organizacja), doradca zawodowy (planowanie, koordynacja), pedagog, nauczyciel- bibliotekarz (gromadzenie aktualnych publikacji) oraz inni nauczyciele (korelacja).
4. Zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych ( preorientacja zawodowa);
  - 2) w klasach I – VI ( orientacja zawodowa);



- 3) w klasach VII – VIII ( działania w zakresie doradztwa zawodowego).
5. Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji doradztwa zawodowego zawarte są w „ Programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego”.

## § 27

1. **Biblioteka szkolna** jest szkolnym centrum informacji, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.
3. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów, na podstawie kart czytelniczych.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenie wraz z wyposażeniem, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 3) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza, zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewnia mu warunki doskonalenia zawodowego,
  - 4) zarządza i nadzoruje skonstrum zbiorów biblioteki,
  - 5) zatwierdza regulamin, plan pracy i godziny otwarcia biblioteki.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
  - 1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
    - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
    - d) pomoc w przygotowaniu notatek i innych materiałów,
    - e) praca z aktywnym bibliotecznym,
    - f) współpraca z uczniami w ramach akcji czytelniczych,
    - g) współpraca z łącznikami z biblioteką,
  - 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:
    - a) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
    - d) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
    - e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
    - f) informowanie nauczycieli o nowych woluminach zakupionych na stan biblioteki oraz o możliwości zakupu książek z wydawnictw współpracujących ze szkołą,
    - g) współdziałanie w organizacji imprez, akcji szkolnych, konkursów, projektów edukacyjnych,
    - h) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

- 3) współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami:
  - a) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych rodzicom,
  - b) udział rodziców w różnorodnych akcjach czytelniczych,
  - c) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - d) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
  - e) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
  - f) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców,
  - g) finansowe wspieranie imprez organizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy,
- 4) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
  - a) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
  - b) udział w warsztatach i konferencjach dla nauczycieli bibliotekarzy,
  - c) współdziałanie w realizacji zajęć czytelniczych,
  - d) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - e) dzielenie się wiedzą i doświadczeniami,
  - f) konsultacje w sprawie zakupu książek,
  - g) wypożyczenia międzybiblioteczne.

## § 28

1. W szkole działa **światlica szkolna** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swej działalności.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 29

1. W szkole, dla wszystkich chętnych przedszkolaków, uczniów i pracowników, działa **jadalnia szkolna**.
2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie ciepłego posiłku.
3. Uczniowie, przedszkolacy i pracownicy korzystają z posiłku w jadalni za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Z jadalni korzystają również przedszkolacy i uczniowie, którzy są w trudnej sytuacji finansowej, a koszty ich wyżywienia w całości lub częściowo pokrywa Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Mieście nad Wartą.
5. Podczas posiłku opiekę nad przedszkolakami sprawuje wychowawca, a nad uczniami przebywającymi w jadalni sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel dyżurujący.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa i organizacji wydawania posiłków określa regulamin stołówki.

### § 30

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu **wolontariatu**.
2. Samorząd uczniowski:
  - 1) koordynuje zadania wolontariackie,
  - 2) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i lokalnym,
  - 3) opiniuje oferty działań,
  - 4) decyduje o konkretnych działaniach do realizacji.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu poprzez:
  - 1) przeprowadzanie wewnętrznych akcji charytatywnych,
  - 2) włączenie się w akcje ogólnopolskie,
  - 3) pomoc koleżeńską.

### § 31

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

### § 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie **pomieszczenia**: sale przedszkolne, sale lekcyjne, salę komputerową, bibliotekę, gabinet logopedy/pielęgniarki, gabinet pedagoga, salę gimnastyczną, boisko sportowe, ogród przedszkolny z wyposażeniem, kuchnię, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, zaplecze socjalne

## Rozdział 5. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

### § 33

1. Przedszkolakom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła **udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej.**
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana jest dzieciom w oddziałach przedszkolnych i uczniom w szkole podstawowej.
4. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka /ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka /ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) szczególnych uzdolnień,
  - 2) niepełnosprawności,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 5) przewlekłej choroby
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych dotyczących dziecko/ucznia,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) sposobów spędzania wolnego czasu i kontaktów środowiskowych,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 13) zaburzeń emocjonalnych lub dysfunkcji w zakresie zachowania,
  - 14) innych potrzeb dziecka/ucznia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia/dziecka,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) higienistki szkolnej,
  - 6) poradni,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być zorganizowana podczas bieżącej pracy z uczniem, a także w następujących formach:
  - 1) przedszkolakom/uczniom:
    - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
    - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
    - c) zajęcia logopedyczne,
    - d) zajęcia o charakterze terapeutycznym i rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne,

- e) zindywidualizowana ścieżka kształcenia/ zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - f) porady,
  - g) konsultacje,
- 2) uczniom:
- a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
  - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - c) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) rodzicom/nauczycielom:
- a) warsztaty,
  - b) szkolenia,
  - c) porady,
  - d) konsultacje.
7. W szkole koordynatorem do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest pedagog szkolny.

#### § 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Środzie Wielkopolskiej, Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli oraz innymi placówkami i osobami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno– pedagogicznej w placówce,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno– pedagogicznej, związanej z wychowywaniem i kształceniem przedszkolaków/uczniów.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

#### § 35

1. Dla **ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego** dyrektor szkoły powołuje zespół.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem oraz wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
3. Zadania koordynatora zespołu:
  - 1) ustala termin i miejsce spotkania zespołu, powiadamia o tym dyrektora i członków zespołu,
  - 2) jeśli jest taka potrzeba to, wnioskuję do dyrektora o zaproszenie na spotkanie przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych specjalistów,
  - 3) kompletuje dokumentację ucznia (orzeczenie, dane z obserwacji i pomiarów pedagogicznych itp.), przygotowuje druki,
  - 4) nadzoruje przebieg spotkania zespołu: zapoznaje zespół z każdym przypadkiem ucznia, przewodniczy w dyskusji i nadzoruje jej przebieg, wskazuje osobę, która dokonuje niezbędnych zapisów w dokumentacji, pilnuje złożenia podpisów itp.,
  - 5) jeśli dyrektor nie ustali inaczej – przechowuje dokumentację.
4. Pracami zespołów kieruje pedagog szkolny, który:
  - 1) nadzoruje organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
  - 2) prowadzi dokumentację organizowania pomocy,
  - 3) wspomaga merytorycznie i metodycznie prace zespołów (konsultacje),

- 4) przyjmuje informacje od dyrektora o potrzebie zorganizowania pomocy (orzeczenie),
  - 5) ustala z koordynatorem skład zespołu,
  - 6) czuwa nad realizacją terminów spotkań zespołów.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku.
  6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

## § 36

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym oraz zagrożeniu niedostosowaniem społecznym opracowuje się **indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny**, zwany dalej „programem”. Program taki opracowują nauczyciele i specjaliści wchodzący w skład zespołu na podstawie orzeczenia, pod kierunkiem pedagoga szkolnego.
2. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny, w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym albo kształcenie w szkole.
3. Program powinien zawierać:
  - 1) informacje o uczniu, oparte o wielospecjalistyczną ocenę poziomu jego funkcjonowania, diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
    - a) niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) niedostosowanym społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 4) odpowiednie metody i formy pracy,
  - 5) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 6) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z innymi instytucjami w tym z poradnią psychologiczno– pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
4. Zajęcia **rewalidacyjno– wychowawcze** organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat. Obejmują one w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów,
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem,
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki,

- 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności ,
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia,
- 6) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

### § 37

1. Do zadań dyrektora szkoły należy organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej, a w szczególności:
  - 1) powołanie zespołów do spraw specjalnych potrzeb uczniów, przydzielenie poszczególnych zajęć nauczycielom,
  - 2) poinformowanie w formie pisemnej rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu (za pośrednictwem koordynatora),
  - 3) wystąpienie do poradni psychologiczno–pedagogicznej z wnioskiem o uczestnictwo przedstawiciela poradni w posiedzeniu zespołu – o ile występuje taka potrzeba zgłoszona przez koordynatora,
  - 4) poinformowanie w formie pisemnej rodziców ucznia o rodzaju udzielonej pomocy oraz zorganizowaniu dla ucznia dodatkowych zajęć specjalistycznych bądź dydaktyczno–wychowawczych.

### § 38

1. **Rodzic:**
  - 1) ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, podczas których omawiana jest sytuacja jego dziecka,
  - 2) nie musi wyrażać pisemnej zgody na udział dziecka w dodatkowych zajęciach,
  - 3) może w formie pisemnej nie wyrazić zgody na udział dziecka w dodatkowych zajęciach,
  - 4) może wnioskować o udział w spotkaniu zespołu innych osób, np. specjalistów,
  - 5) otrzymuje kopię wielospecjalistycznych ocen i indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.

### § 9

1. Decyzję w zakresie **promowania** do klasy programowo wyższej bądź pozostawienia w tej samej klasie ucznia I etapu edukacyjnego, objętego indywidualnym programem nauczania, podejmuje rada pedagogiczna, bez konieczności uzyskania opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, **zwalnia** do końca danego etapu edukacyjnego 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.
3. Dyrektor szkoły może **wydłużyć okres nauki**, o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym, uczniowi niepełnosprawnemu posiadającemu

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Opinia poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się ważna jest przez cały okres edukacji szkolnej – stanowi podstawę do dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianów.

#### § 40

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola/ szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego/ zajęć szkolnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym/ klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych – organizowana jest Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego / zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego/ zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym/ szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### § 41

1. Rodzic:
  - 1) składa wniosek o zindywidualizowaną ścieżkę w poradni wraz z załącznikami,
  - 2) dostarcza opinię do szkoły,
  - 3) wnioskuje i wspólnie z dyrektorem ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie przez ucznia.

#### § 42

1. Szkoła:
  - 1) na prośbę rodzica przygotowuje opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole,
  - 2) współpracuje z poradnią w trakcie analizy funkcjonowania ucznia w szkole,
  - 3) po dostarczeniu opinii, dyrektor wspólnie z rodzicem ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej.

#### § 43

1. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym/ szkole program wychowania przedszkolnego/program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w oddziale przedszkolnym/ szkolnym.



## Rozdział 6.

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

#### § 44

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor szkoły.
4. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez zakład pracy.
5. Zgłaszają dyrektorowi szkoły zauważone usterki techniczne.
6. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
7. Obsługę finansowo – księgową zapewnia szkole Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą.

#### § 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 46

1. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z **ochrony** przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. W przypadku naruszenia dóbr osobistych, nauczyciel ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

#### § 47

1. **Nauczyciel ma prawo do:**
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
  - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
  - 3) jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy,
  - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
  - 6) urlopu wypoczynkowego,
  - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

## § 48

### 1. **Nauczyciel zobowiązany jest:**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa przedszkolakom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie, jak i poza nią.
- 2) przestrzegać przepisów statutowych,
- 3) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- 5) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- 6) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 8) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 9) dbać o poprawność językową uczniów,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) oceniać ucznia zgodnie z przyjętymi przez szkołę wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 12) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 14) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 15) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 16) stosować nowatorskie metody pracy, programy nauczania oraz elementy oceniania kształtującego,
- 17) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 18) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
- 19) dbać o kształtowanie u przedszkolaków/uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 20) traktować przedszkolaków/uczniów z szacunkiem,
- 21) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym planem nauczania.

## § 49

### 1. **Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:**

- 1) planowanie zajęć z dziećmi zgodnie z podstawą programową,
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w placówce,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 5) przeprowadzenia u dzieci 6-letnich diagnozy gotowości szkolnej,
- 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,

- 7) współpraca przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, konkursów, itp.),
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## § 50

### 1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętych programów nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troska o powierzone mu pomoce i mienie szkoły.

## § 51

### 1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się,
- 2) przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

### 2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) utrzymywanie systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 5) współpracę z rodzicami, włączanie ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 6) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Środzie Wlkp.,
- 7) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,

- 8) motywowanie uczniów do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 10) kształtowanie właściwych stosunków między wychowankami w oparciu o tolerancję i poszanowanie osoby ludzkiej,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów - zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, itp.,
- 12) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami w sprawach postępów i zachowaniu się ucznia,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień - podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 17) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją roczną,
- 18) ustne powiadamianie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych oraz pisemnie jego rodziców,
- 19) organizowanie zebrań z rodzicami w celu informowania o osiągniętych wynikach w nauce i zachowaniu,
- 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogiczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa) oraz innej określonej zarządzeniami dyrektora szkoły.

## § 52

### 1. Do zadań **bibliotekarza** należy:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - b) komputeryzacja biblioteki szkolnej (ICIM),
  - c) przygotowywanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
  - g) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się:
  - a) współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu preferencji czytelniczych

- ich uczniów,
- b) sukcesywne powiększanie księgozbioru podręcznego, popularnonaukowego, literatury pięknej z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,
  - c) reklamowanie księgozbioru i czytelnictwa,
  - d) organizowanie systematycznych spotkań z ciekawą książką,
  - e) organizowanie konkursów, akcji i zajęć czytelniczych,
  - f) wystawy książek,
  - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - h) wspólne ustalanie z uczniami listy nowości książkowych do biblioteki szkolnej,
- 3) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) udział w spotkaniach autorskich,
  - b) angażowanie uczniów i rodziców w organizację akcji czytelniczych, spotkań z książką,
  - c) organizowanie wycieczek do muzeów, na wystawy,
  - d) zajęcia czytelnicze z elementami biblioterapii.
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów
  - b) prowadzenie informacji o zbiorach
  - c) utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,
  - d) prowadzenie rejestracji wypożyczeń,
  - e) prowadzenie statystyki,
  - f) rejestrowanie udostępniania zbiorów na miejscu,
  - g) opracowanie i modyfikowanie regulaminu biblioteki,
  - h) przygotowanie kart czytelnika (tradycyjnych).

## § 53

1. Do zadań **nauczyciela świetlicy** należy:
- 1) udzielanie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami uczniów, pedagogiem szkolnym, wychowawcami,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy i list obecności uczniów,
  - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
  - 4) opracowania kart zgłoszeń do świetlicy.

## § 54

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia **pedagoga szkolnego**.

Do jego zadań należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, udziałem rodziców i nauczycieli,
- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 6) wspieranie wychowawców klas i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 7) prowadzenie rejestru uczniów korzystających z różnych form pomocy w szkole,
- 8) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
- 9) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych,
- 10) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 11) podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 12) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w Środzie Wlkp.

2. Szkoła zatrudnia **pedagoga specjalnego**. Do jego zadań należy:

- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) Rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) Prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - c) Rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) Określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- 2) Współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego, w tym zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno– pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w

- ich funkcjonowaniu,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
- 5) współpraca z instytucjami pozaszkolnymi, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w Środzie Wlkp.
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w punktach 1-5.

## § 55

1. Szkoła zatrudnia **logopedę**. Do jego zadań należy:
- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i młodzieży,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dla dzieci i młodzieży oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno– kompensacyjne,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem

## § 56

1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
  - 2) diagnozowanie uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.

## § 57

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, których zadaniem jest wskazanie zapotrzebowania uczniów na informacje związane z planowaniem kształcenia kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie oraz aktualizowanie informacji związanych z dalszą edukacją i wyborem zawodu, właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznawanych wcześniej mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działań informacyjno– doradczych prowadzonych przez szkołę,
- 5) współpraca z pozostałymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.
- 7) opracowanie na każdy rok szkolny programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## § 58

1. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie** należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami, wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów, wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom, wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- 5) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

## **Rozdział 7. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### § 59

1. Do szkoły podstawowej mogą uczęszczać uczniowie w wieku od 6 i 7 lat oraz dzieci 4 i 5-letnie do oddziału przedszkolnego, a także dzieci 6-letnie, które realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Szkoła prowadzi zbiór zgłoszeń dzieci przedszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
4. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci 7-letnie. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej będzie mogło rozpocząć również dziecko 6-letnie, które:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo



- 2) uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów do szkoły określają odrębne regulaminy.
6. Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko lub ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają, zgodnie z ustaleniami postępowania rekrutacyjnego zawartymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
7. W sytuacjach, gdy w szkole zabraknie miejsc dla dzieci przedszkolnych/szkolnych dyrektor przekazuje informację do organu prowadzącego oraz wskazuje możliwości rozwiązania problemu rodzicom.
8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz rozpoczęcie nauki o rok wcześniej.

## § 60

1. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o zasadności **odroczenia** spełniania obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły odroczy spełnianie obowiązku o 1 rok, jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły odroczy spełnianie obowiązku o 2 lata, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

## § 61

1. **Przedszkolaki mają prawa** wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności do:
  - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
  - 2) zabawy i nauki,
  - 3) niewiedzy,
  - 4) niepowodzenia i łez,
  - 5) wyrażania własnego zdania, myśli i uczuć,
  - 6) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
  - 7) opieki nauczyciela,
  - 8) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
  - 9) odpoczynku,
  - 10) rozwoju we własnym tempie.
2. **Wychowankowie mają obowiązek:**
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zabawach i zajęciach,
  - 2) reagować na wezwania i polecenia nauczyciela,
  - 3) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły,
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie,

- 5) szanować i akceptować prawa innych,
- 6) pełnić dyżury i wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w sali,
- 8) utrzymywać porządek na półce indywidualnej,
- 9) pomagać kolegom i koleżankom.

## § 62

1. Dyrektor szkoły, po uprzednim wysłuchaniu rodziców, ma prawo **skreślić** dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego, za wyjątkiem rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały wszelkie możliwości oddziaływań wychowawczych.

## § 63

1. **Uczeń szkoły ma prawo do:**
  - 1) uzyskania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 6) poszanowania swej godności,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 9) korzystania z pomocy doraźnej,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) nietykalności osobistej,
  - 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
  - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach sportowych.

## § 64

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć **skargę** do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły, gdy skarga dotyczy wychowawcy,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) organu prowadzącego, gdy skarga dotyczy dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

## § 65

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych regulaminach obowiązujących w szkole, a zwłaszcza:
  - 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - 3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, a w klasach I-VIII – w ciągu dwóch tygodni od zakończenia nieobecności; wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie pisemnej bądź ustnej prośby rodzica lub zaświadczenia lekarskiego, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym, przy zachowaniu tych samych terminów,
    - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
    - 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
    - 6) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
    - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia,
    - 8) dbania o honor szkoły,
    - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
  - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym oraz sobie nawzajem poprzez społecznie akceptowane formy,
  - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do zaleceń innych pracowników szkoły.

## § 66

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

## § 67

1. Uczeń nie korzysta z **telefonów komórkowych** i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych i przebywania na zajęciach świetlicowych. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu, nauczyciel prowadzący zajęcia prosi ucznia o wyłączenie i schowanie telefonu.
2. Szczegółowe warunki korzystania z telefonów komórkowych zawarte są w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

## § 68

1. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące **stroju szkolnego**:
  - 1) ubiór stosowny, czysty, funkcjonalny. **Strój codzienny** dowolny, pozbawiony elementów prowokacji (np. niedozwolone symbole, napisy),
  - 2) **strój sportowy** obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli,
  - 3) **strój galowy**: dla dziewcząt – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, ewentualnie granatowe lub czarne spodnie (kolor jednolity), dla chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ewentualnie granatowy lub czarny strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,

## § 69

1. Uczeń szkoły może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
  - 3) wzorową postawę, szczególnie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) wpis na stronie internetowej szkoły.
4. Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu rady rodziców i szkoły.

## § 70

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 71

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń organów szkoły wobec ucznia mogą być stosowane następujące **kary**:
  - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
  - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z adnotacją w zeszycie do korespondencji z rodzicami lub w wiadomości Librus.
  - 3) upomnienie pisemne wychowawcy wraz z wpisem do dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców,
  - 5) pisemne upomnienie dyrektora z koniecznością stawienia się rodziców w szkole,
  - 6) nagana dyrektora na piśmie ze skutkiem zawieszenia w prawach ucznia.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzic mogą **odwołać się** pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od każdej kary zastosowanej wobec dziecka. Wówczas wychowawca i dyrektor szkoły lub w szczególnie trudnych przypadkach zespół poszerzony o pedagoga szkolnego, przewodniczącego samorządu uczniowskiego i przewodniczącego rady rodziców, po ponownym przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji uchylają karę lub utrzymują ją w mocy.
2. Jeżeli decyzja nie będzie dla rodziców satysfakcjonująca, mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 73

1. Dyrektor szkoły w sytuacjach szczególnych, po wyczerpaniu wszystkich rodzajów kar, na podstawie otrzymanych informacji (np. z policji, kuratora sądowego), po wcześniejszej uchwale rady pedagogicznej, zwraca się z wnioskiem do kuratora oświaty o **przeniesienie ucznia do innej szkoły**.

## § 74

1. Uczniowi przysługuje prawo do **odwołania** się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

## Rozdział 8.

### WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 75

1. **Rodzice mają prawo** do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

#### § 76

1. **Rodzice są obowiązani do:**

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, na podstawie którego dziecko realizuje roczne przygotowanie przedszkolne lub spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego informowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) odbioru dokumentów, wymagających pokwitowania, wydawanych przez szkołę osobom niepełnoletnim,
- 9) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni, a dziecka 6-letniego - w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: datę nieobecności oraz jej przyczynę,
- 10) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.

## § 77

1. **Szkoła współdziała z rodzicami** w zakresie nauczania, wychowania, opieki profilaktyki poprzez:
  - 1) informowanie o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie,
  - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania,
  - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) zaznajamianie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 5) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów oraz trudności w nauce,
  - 6) udzielanie informacji na temat wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 7) właściwą organizację świetlicy szkolnej,
  - 8) wspólne opracowanie planu wychowawczo- profilaktycznego i koncepcji pracy szkoły.
2. **Formy współpracy:**
  - 1) zebrania z rodzicami,
  - 2) spotkania rady rodziców z dyrektorem i przedstawicielem rady pedagogicznej,
  - 3) konsultacje,
  - 4) rozmowy indywidualne,
  - 5) dyżury nauczycieli,
  - 6) rozmowy telefoniczne,
  - 7) uroczystości szkolne i przedszkolne,
  - 8) akcje charytatywne,
  - 9) spotkania ze specjalistami wspomagającymi pracę szkoły,
  - 10) prelekcje, warsztaty,
  - 11) wycieczki szkolne.

## Rozdział 9.

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 78

1. Szkoła w realizacji swoich zadań opiera się na wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
3. Wewnątrzszkolne **ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających

- z programów nauczania oraz kryteriów formułowania oceny.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
    - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
    - 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
    - 3) motywowanie ucznia do pracy;
    - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
    - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.
  5. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
    - 2) zrozumienie materiału naukowego,
    - 3) umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce,
    - 4) kultura przekazywania wiadomości.
  6. Przewiduje się następujące źródła informacji prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
    - 1) odpowiedzi,
    - 2) prace pisemne,
    - 3) prace domowe,
    - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
    - 5) estetyka zeszytu przedmiotowego,
    - 6) ocena aktywności.

## § 79

1. Wewnątrzszkolne **ocenianie zachowania** ucznia ma na celu:
  - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
  - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
  - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
  - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego - profilaktycznego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) bieżące obserwowanie dzieci, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
  - 3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad i w formach przyjętych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.



## § 80

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne **prace ucznia są udostępniane** uczniowi na zajęciach omawiających wyniki tych prac, natomiast rodzicom w czasie dyżurów nauczycieli lub zebrań/ konsultacji z rodzicami; możliwe jest udostępnienie rodzicowi kopii pisemnej pracy ucznia po uprzednim uzgodnieniu z zainteresowanym nauczycielem.

## § 81

### 1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym również ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 5) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## § 82

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów na **I etapie edukacyjnym** ma charakter opisowy, z wyjątkiem religii, gdzie stosowana jest ocena cyfrowa.
2. Ocenianie obejmuje w szczególności:
  - 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli,
  - 2) przygotowywanie śródrocznej i rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania.
3. **Szczegółowe wytyczne dotyczące oceniania na I etapie edukacyjnym zawarte są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.**

## § 83

**Oceny klasyfikacyjne** roczne począwszy od **II etapu edukacyjnego** szkoły podstawowej, ustala się analizując oceny cząstkowe zgodnie z wymaganiami § 78 według następującej skali:

- 1) celujący – 6
- 2) bardzo dobry – 5
- 3) dobry – 4
- 4) dostateczny – 3
- 5) dopuszczający – 2
- 6) niedostateczny- 1

Jedyną oceną klasyfikacyjną negatywną jest ocena niedostateczna.

2. Przy **ocenianiu prac pisemnych** stosowany jest sposób oceniania w zależności od liczby uzyskanych punktów w stosunku do liczby punktów możliwych do uzyskania:
  - 1) 0% – 30% - niedostateczny
  - 2) powyżej 30% – 50% - dopuszczający
  - 3) powyżej 50% – 69% - dostateczny
  - 4) powyżej 69% – 84% - dobry
  - 5) powyżej 84% – 96% - bardzo dobry
  - 6) powyżej 96% – 100% - celujący
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla **uczniów z niepełnosprawnością intelektualną** są ocenami opisowymi.
4. W szkole przyjmuje się tradycyjną skalę ocen cząstkowych wzbogaconą (na użytek nauczyciela) o ustalone dodatkowo znaki graficzne („+”, „-”, „=”) mające na celu zasygnalizowanie uczniowi szans i zagrożeń.
5. W ciągu roku szkolnego uczeń ma możliwość **poprawienia** każdej uzyskanej **oceny** ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem (każdy sprawdzian może poprawić tylko raz).
6. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną na podstawie wewnętrznych zasad

ocenia z danego przedmiotu.

7. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną ocenę opartą na analizie jego umiejętności zrozumienia zagadnień i sprawności zastosowania tego w praktyce.
8. Ocenie podlega praca ucznia oraz przyrost jego wiedzy i umiejętności.
9. Warunkiem utrzymania bądź podwyższenia oceny pozytywnej są wyniki potwierdzające jego postęp w nabywaniu wiedzy, umiejętności i sprawności.
10. Samodzielna praca ucznia, jego poszukiwanie, otwarcie na rozwiązywanie problemów oraz aktywność są czynnikami podwyższającymi ocenę śródroczną, roczną.

## § 84

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego **informują** uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zobowiązuje ich do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i zasadami oceniania zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
3. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice uzyskują:
  - 1) poprzez wpis do dziennika elektronicznego,
  - 2) podczas wywiadówek oraz dyżurów nauczycielskich.
4. O przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych/rocznych niedostatecznych, możliwości nieklasyfikowania ucznia oraz przewidywanej ocenie nagannej z zachowania –wychowawca pisemnie zawiadamia miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja ta powinna zostać odczytana przez rodziców w ciągu trzech dni.
5. Propozycję pozostałych ocen klasyfikacji rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują ustnie uczniom. Wyżej wymienione oceny są umieszczane w dzienniku elektronicznym i są dostępne zarówno dla uczniów i rodziców.
6. O uzyskanych ocenach śródrocznych, końcoworocznych rodzice informowani są poprzez wpis do dziennika elektronicznego i na spotkaniach z wychowawcami .
7. Oceny śródroczne i roczne wpisuje do dziennika elektronicznego nauczyciel przedmiotu w pełnym brzmieniu, a oceny roczne do arkusza ocen wychowawca.
8. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są pisemnie w dzienniku elektronicznym.

## § 85

2. **Ocena podsumowująca zachowanie** powinna być jawna, umotywowana, uwzględniająca opinię własną ucznia (samoocena), opinię wyrażoną przez jego kolegów oraz opinię nauczycieli uczących w danej klasie:
  - 1) w sytuacji wątpliwej wychowawca powinien zasięgać opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
  - 2) ocena zachowania ustalana jest w obecności zainteresowanego ucznia i całej klasy,
  - 3) każdy uczeń ma prawo do samooceny, która może być uwzględniona przez wychowawcę,
  - 4) uczeń i rodzice powinni poznać proponowaną ocenę zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 5) ocena zachowania może ulec zmianie na posiedzeniu rady pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, w okresie od wystawienia oceny przez wychowawcę do posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 6) w szczególnych wypadkach wychowawca zachowuje prawo do zmiany oceny zachowania do ostatniego dnia nauki,
  - 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) rodzice muszą być na bieżąco informowani o zachowaniu ucznia.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra,
  - 3) dobra,
  - 4) poprawna,
  - 5) nieodpowiednia,
  - 6) naganna.
- 7) Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

## § 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

W celu przystąpienia do egzaminu poprawkowego rodzic ucznia składa wniosek w wersji papierowej do dyrektora szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 87

1. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
2. W **skład komisji** wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog zatrudniony w szkole,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
3. Wychowawca klasy 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu

poprawkowego.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu z prac komisji dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Przepisy 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Ocenę z egzaminu sprawdzającego można podnieść o jeden stopień.

## § 88

1. Warunki egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 4) do egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przystępuje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
  - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych rocznych lub przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
  - 6) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z rodzicami ucznia,
  - 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności przedstawiciela dyrekcji szkoły.

## § 89

1. **Warunki egzaminu poprawkowego:**
  - 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
  - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję,
  - 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem §90 ust. 6.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

## § 90

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) systematycznie poprawiał uzyskiwane oceny oraz poddawał się ocenianiu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
  - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny.
2. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć edukacyjnych:
  - 1) w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły,
  - 2) wniosek, o którym mowa musi zawierać:
    - a) określenie, z jakiego przedmiotu uczeń chce podwyższyć przewidywaną ocenę,

- b) uzasadnienie,
  - c) datę złożenia.
- 3) dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 1 wydaje decyzje i przekazuje uczniowi najpóźniej drugiego dnia po złożeniu wniosku.

3. Określa się następujące zasady podwyższania przewidywanej oceny:

- 1) uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny musi nastąpić przed klasyfikacją roczną uczniów,
- 2) podwyższenie przewidywanej oceny obejmuje wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego,
- 3) formę podwyższenia przewidywanej oceny określa nauczyciel, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym, podwyższenie przewidywanej oceny ucznia odbywa się w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

## § 91

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, uczeń ma prawo uzyskać **wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zachowania**, tylko w tym przypadku, jeżeli stwierdzono, że jego zachowanie zostało ocenione niezgodnie z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.
2. Prawo to nie przysługuje uczniom, którzy w ciągu roku szkolnego zostali ukarani karami zawartymi w § 72 pkt 3- 6.
3. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną zachowania:
  - 1) w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły,
  - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać:
    - a) określenie, do jakiej oceny uczeń chce podwyższyć przewidywaną ocenę (ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień),
    - b) uzasadnienie,
    - c) datę złożenia.
- 3) dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 1 i 2 wydaje decyzję i przekazuje uczniowi najpóźniej drugiego dnia po złożeniu wniosku.
4. Określa się następujące zasady podwyższenia przewidywanej oceny:
  - 1) uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny musi nastąpić przed klasyfikacją roczną uczniów,
  - 2) podwyższenie przewidywanej oceny obejmuje ocenę zachowania ucznia



z całego roku szkolnego,

- 3) podwyższenie przewidywanej oceny odbywa się w obecności wychowawcy i przedstawiciela samorządu klasowego i polega na analizie zachowania ucznia według szkolnych kryteriów.

## § 92

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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-III 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 dwóch klas.

## § 93

1. **Na II etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 90 ust.6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od II etapu edukacyjnego, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

## § 94

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na **niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i lekkim** postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

## § 95

1. Uczeń **kończy szkołę podstawową**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczniowie klasy VIII egzamin ósmoklasisty będą zdawali z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen na koniec roku szkolnego 4, 75 i wyższą oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
4. W ciągu roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikowaniu z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania. Pierwszy raz przed feriami zimowymi, nie później jednak niż z końcem czwartego tygodnia stycznia, drugi raz na zakończenie roku szkolnego.
5. Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniom warunki nadrabiania zaległości w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział 10.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 96**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada tablicę z nazwą szkoły, hymn, sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) w uroczystościach na terenie szkoły:
    - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) Dzień Edukacji Narodowej,
    - c) ślubowanie klas pierwszych,
    - d) uroczystości rocznicowe,
    - e) Dzień Patrona,
    - f) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

- 2) w uroczystościach poza terenem szkoły:
- a) uroczystości patriotyczne- rocznicowe organizowane przez administrację samorządową,
  - b) uroczystości religijne.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły podstawowej jest rada pedagogiczna.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Kolniczki, 24.01.2023 r.

### **SPIS TREŚCI:**

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	1
CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
ORGANY SZKOŁY	7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	25
UCZNIOWIE SZKOŁY	33
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	39
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	40
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51



