

Uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 14.09.2020 r. przyjęty do realizacji

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II**

**W MICHAŁOWICACH**

## **SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 4a ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**ROZDZIAŁ 5. PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ 6. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

**ROZDZIAŁ 7. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

**ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE**

**ROZDZIAŁ 8a BEZPIECZEŃSTWO**

**ROZDZIAŁ 9. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **Statut Szkoły Podstawowe w Michałowicach opracowano m.in. w oparciu o:**

### *1. Uchylony*

1a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910).

### *2. Uchylony*

2a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

### *3. Uchylony*

3a. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

### *4. Uchylony*

4a. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

### *5. Uchylony*

5a. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61.poz. 624 ze zm.).

7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. Nr.120, poz.526 ze zm.).

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2018 r. poz. 691)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

0. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Michałowicach.
1. Szkoła ma siedzibę w Michałowicach 05- 816 przy ulicy Szkolnej 15.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Michałowicach.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: SP Michałowice.
4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
5. W szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne zapewniające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
6. *Uchylony*
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Michałowice działającą w formie jednostki budżetowej.
8. *Uchylony*
9. Organem prowadzącym jest Gmina Michałowice z siedzibą w Regułach aleja Powstańców Warszawy 1 05-816 Michałowice.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub jej rozwoju organizacyjnego.
3. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
4. Szkoła wyposaża w wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o środowisku przyrodniczym i obowiązku jego ochrony, o kulturze i technice, będących podstawą do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
5. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

6. Szkoła wyrabia umiejętności wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym, kierowania własnym rozwojem, rozszerzania zainteresowań i uzdolnień oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
7. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich oraz do zaangażowania w sprawy kraju.
8. Kształcenie i wychowanie ma na celu w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) zapewnienie uczniom równych szans, poprzez uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości;
  - 4) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ekologicznych oraz włączanie uczniów do działań służących ochronie środowiska naturalnego;
  - 8) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, szacunku do tradycji narodu polskiego i jego kultury;
  - 9) przygotowanie uczniów do współuczestniczenia w życiu kraju w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 10) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania prawa i szacunku dla wartości kultur i innych narodów, przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole w oparciu o zasady rzetelności, życzliwości i wrażliwości na sprawy innych;
  - 11) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze;
  - 12) upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
  - 13) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
  - 15) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
9. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i kulturowej;
- 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 3) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
- 4) wychowanie ukierunkowane na wartości: altruizmu, solidarności, patriotyzmu i szacunku do tradycji;
- 5) wprowadzenie uczniów w świat literatury i wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
- 6) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) przygotowanie uczniów do pracy w zespole i społecznej aktywności;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 9) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

10. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;

- 17) rozwijanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
  - 26) organizowanie doradztwa zawodowego dla uczniów, diagnozowanie mocnych stron i pomoc w wyborze dalszej ścieżki kształcenia;
  - 27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
  12. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
  13. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  14. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
  15. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

### § 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Stosuje oddziaływania profilaktyczne zgodne z założeniami Programu Wychowawczo - Profilaktycznego na dany rok szkolny.

3. Prowadzi różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
4. Współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
5. W pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoła kieruje się dobrem ucznia w szczególności poprzez:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych poszczególnych uczniów;
  - 2) wykorzystanie odpowiednich form pracy dydaktycznej;
  - 3) stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju intelektualnego i osobowego wszystkim uczniom;
  - 4) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
7. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok nauki.
8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, zachowując ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny przez:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, na wycieczkach, zawodach sportowych i innych zajęciach poza szkołą,
  - 2) otoczenie szczególną troską najmłodszych, zapewnienie opieki ciągłej do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym.

### **§ 3a.**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
2. Działalność innowacyjna ma na celu:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych;
  - 2) wspieranie nauczyciela w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie działań innowacyjnych i eksperymentalnych jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.



5. Do prowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole wymagana jest zgoda ministra ds. oświaty.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny. Nauczyciel wyraża zgodę na prowadzenie innowacji pedagogicznej.
7. W szkole istnieją procedury regulujące zasady wprowadzenia innowacji pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 4.**

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

##### **§ 5.**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
  - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Michałowice;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.
5. Dyrektor kieruje Szkołą, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
    - 1a) ustala zasady pracy z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość (praca zdalna);
    - 1b) szczegółowe zasady nauczania zdalnego regulują osobne przepisy;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) opracowuje arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;

- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 5) powołuje nauczycieli na stanowiska wicedyrektorów;
- 6) opracowuje przydział czynności dla wszystkich pracowników szkoły;
- 7) kieruje nauczycieli na kursy metodyczne, studia podyplomowe i inne formy kształcenia zawodowego;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 11) podejmuje decyzję o odroczeniu o rok spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego z uzasadnionych ważnych przyczyn, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 13) *Uchylony*
- 14) *Uchylony*
- 15) na wniosek rodziców zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 16) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna, na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku nauczania indywidualnego;
- 17) wydaje decyzję o skierowaniu uczniów do placówek opiekuńczo-wychowawczych i szkół specjalistycznych na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
- 19) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 20) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 21) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;

- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 25) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 25a) określa szczegółowe warunki korzystania z podręczników szkolnych;
  - 26) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót podręcznikami używanymi na terenie szkoły;
  - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor współpracuje z kolegialnymi i społecznymi organami szkoły, a w szczególności:
    - 1) zwołuje i przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej;
    - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
    - 3) może uczestniczyć w obradach Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego z głosem doradczym;
    - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - 5) w przypadku niezgodności z prawem uchwał Rady Pedagogicznej wstrzymuje ich wykonanie, o wstrzymaniu ich wykonania Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
    - 6) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania umotywowanego wniosku Rady Pedagogicznej w sprawach odwołania wicedyrektora szkoły lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
    - 7) zasięga opinii Rady Rodziców przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
    - 8) może przedstawić Radzie Rodziców do zaopiniowania szkolny zestaw programów nauczania.
  7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) organizuje i umożliwia nauczycielom realizację awansu zawodowego;
    - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
  8. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz pielęgniarką szkolną, lekarzem i stomatologiem.

9. Dyrektor przyznaje uczniowi szczególnie wyróżniającemu się w działalności na rzecz szkoły i środowiska nagrodę zwaną „Nagrodą Dyrektora Szkoły” po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 6.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i realizuje statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Członkiem Rady Pedagogicznej jest również Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i zatwierdzenie Statutu Szkoły lub jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 6) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych przedstawione przez Dyrektora Szkoły;
  - 9) obsadę stanowiska wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 10) przeniesienie ucznia z klasy do klasy równoległej.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne. W wyjątkowych sytuacjach Rada podejmuje decyzję o sposobie głosowania.
10. Nauczyciele oraz inni uczestnicy zebrania są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także i innych pracowników Szkoły oraz do ochrony danych osobowych i wykorzystywania ich tylko w celach służbowych.
11. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej.

## § 7.

1. W szkole działa Mały Samorząd Uczniowski i Samorząd Uczniowski.
2. Mały Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas I - III.
3. Organami Małego Samorządu jest Rada Małego Samorządu, która jest wyłaniana z uczniów klas III w drodze wyborów.
4. Mały Samorząd Uczniowski współpracuje z opiekunem.
5. Opiekun czuwa nad prawidłową realizacją zadań Małego Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas IV – VIII.
7. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego (RSU);
  - 2) *Uchylony*
  - 3) Rady Klasowe w składzie: przewodniczący, zastępca, skarbnik.
8. Wszystkie organy Samorządu wyłaniają się w drodze wyborów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
9. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 9a. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania 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.
- 9b. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 9c. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. RSU współpracuje z Opiekunem wybranym przez Radę Samorządu Uczniowskiego i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną. Kandydatów na opiekuna Samorządu (nie więcej niż 4) przedstawia RSU Dyrektor Szkoły.
11. Opiekun czuwa nad prawidłową realizacją zadań Samorządu, współpracując w tym względzie ze wszystkimi organami szkoły.
12. RSU może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zmianę opiekuna.
13. Działalność RSU jest działalnością pozalekcyjną.
14. Dyrektor Szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę (lub inne postanowienie Samorządu), jeżeli są one sprzeczne z prawem, Statutem lub celami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły.
15. Samorząd ma możliwość prowadzenia akcji zarobkowej po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły. Uzyskane fundusze zostają przekazane na cele społeczne.
- 15.a Samorząd nie gromadzi własnych funduszy. Fundusze na rzecz Samorządu może gromadzić Rada Rodziców.
16. Rada Samorządu wyznacza zespół działający w radiowęźle szkolnym.
17. W szkole obchodzony jest Dzień Samorządności w wyznaczonym dniu przez plan pracy na dany rok szkolny. Zajęcia dydaktyczne w tym dniu mogą prowadzić uczniowie.
18. W ramach Samorządu Uczniowskiego mogą działać sekcje: artystyczna, dziennikarska, prawna, organizacyjna, wolontariatu oraz inne zgodnie z uchwalonym regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

## § 8.

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje:
  - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i z innych źródeł;

6) *Uchylony*

7) ma prawo otrzymać raport o jakości pracy szkoły.

5. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie Rady Rodziców.

### **§ 9.**

1. Organy działają zgodnie z zakresem praw i obowiązków określonych ustawą o systemie oświaty i ustawą Karta Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw. Regulaminy: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego są opracowywane przez te organy i przedkładane Dyrektorowi Szkoły.
2. Uchwały wszystkich organów szkoły są prawomocne, gdy w czasie ich podejmowania jest obecnych co najmniej 50 % członków danego organu Szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania dzieci.

### **§ 10.**

1. W razie zaistnienia konfliktu między organami szkoły, zainteresowanym stronom przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu siedmiu dni wysłuchać uczestniczących w sporze i podjąć próby rozwiązania konfliktu.
3. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości rozwiązania konfliktu lub rozwiązania niesatysfakcjonującego stron, poszczególne organy mają prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, w ramach ich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Decyzja tych organów jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 11.**

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w prowadzonych oddziałach przedszkolnych.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej dzieciom zamieszkałym w jej obwodzie.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
4. Zapisy z rocznym wyprzedzeniem dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły odbywają się każdego roku w maju po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców. Zapisy prowadzi sekretarz szkoły.

### **§ 12.**

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Konkretnie zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przydzielane są poszczególnym pracownikom przez plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII.
3. *Uchylony*
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zawierający treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. *Uchylony*
6. Liczba uczniów w klasach nie powinna przekraczać 28 osób, o ile przepisy wyższej rangi nie stanowią inaczej.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. *Uchylony*
9. *Uchylony*
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. *Uchylony*
12. W zależności od programu nauczania, klasy winny być podzielone na grupy w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i możliwości przeprowadzenia zajęć laboratoryjnych i praktycznych wynikających z programu nauczania. Listę powyższych przedmiotów ustala Dyrektor Szkoły w projekcie organizacyjnym.

### § 14.

1. Nauczanie odbywa się w cyklu rocznym. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie postępów nauczania.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
3. Lekcja jest podstawową jednostką organizacyjną zajęć przeznaczoną na prace dydaktyczne i wychowawcze.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne w tym zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny realizowany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;



- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Szkoła może prowadzić również dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
  7. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole na życzenie Rodziców.
  8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  9. Godzina zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 min.
  10. Przerwy trwają 5, 10, 15 i 20 minut.
  11. *Uchylony*
  12. *Uchylony*
  13. Tygodniowy rozkład zajęć i szczegółowy rozkład dzienny w klasach I-III ustala nauczyciel uczący na podstawie programu nauczania kształcenia zintegrowanego.
  14. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także na wycieczkach i wyjazdach ekologicznych.
  15. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
  16. Społeczność szkolna obchodzi w ciągu roku szkolnego uroczystości według kalendarza imprez szkolnych na dany rok szkolny. Zespoły klasowe i Samorząd Uczniowski mogą za zgodą wychowawcy i Dyrektora Szkoły zorganizować własne lub międzyklasowe imprezy. Szczegółowy harmonogram uroczystości na dany rok szkolny umieszczony jest w Terminarzu szkolnym.
  17. Szkoła organizuje cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych, dokładne terminy wyznacza Terminarz szkolny oraz warsztaty umiejętności.

## **§ 15.**

1. Szkoła prowadzi działalność edukacyjno - wychowawczą, opiekuńczą, prozdrowotną i profilaktyczną, której bazą są:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) świetlica szkolna;
  - 3) biblioteka;
  - 4) gabinet logopedy;
  - 5) sala do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- 6) gabinet stomatologiczny;
  - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 9) gabinet psychologa szkolnego;
  - 10) gabinet terapii pedagogicznej;
  - 11) sala do integracji sensorycznej;
  - 12) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
  - 13) szatnie;
  - 14) hala sportową;
  - 15) sala do gimnastyki korekcyjnej;
  - 16) siłownia;
  - 17) szatnie i natryski;
  - 18) boisko szkolne.
2. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
  3. Organizacja pracy świetlicy:
    - 1) świetlica czynna jest od godziny 7.30 do 17.00;
    - 2) świetlica sprawuje opiekę nad uczniami szkoły ze względu na: czas pracy rodziców, organizację dojazdu (do, ze) szkoły, inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki;
    - 3) przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie „Karty zgłoszenia do świetlicy” wypełnionej i podpisanej przez rodziców;
    - 4) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy;
    - 5) grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 osób.
  4. Realizację zadań świetlicy powierza się wychowawcom świetlicy.
  5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
    - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-dydaktyczno – wychowawczy świetlicy;
    - 2) miesięczne plany pracy;
    - 3) dzienniki;
    - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
  6. Zasady pobytu dziecka w świetlicy szczegółowo omawia Regulamin Świetlicy.
  7. W szkole prowadzone są gabinet stomatologiczny i gabinet profilaktyki zdrowotnej.

## **§ 16.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły, spełnianiu potrzeb i zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Plan i godziny pracy biblioteki oraz indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
5. Lokal biblioteki szkolnej powinien umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnienie ich na miejscu i wypożyczenie poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub z klasą z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem;
  - 4) prowadzenie różnorodnych form informacji wizualnej popularyzującej książkę i czasopisma;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami klas IV – VIII nieuczęszczającymi na lekcje religii / etyki. Poza czytelnią nauczyciel - bibliotekarz nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo podopiecznych.
6. Pracownicy biblioteki szkolnej powinni posiadać przygotowanie bibliotekarskie i pedagogiczne.
7. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy szkoły zgodnie z Regulamin Biblioteki.
8. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa informacyjne;
  - 2) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne;
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
  - 4) książki pomocnicze;
  - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
  - 6) beletrystykę pozalekturową;
  - 7) wydawnictwa albumowe;
  - 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
  - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania.
9. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:
  - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe i pedagogiczne;
  - 3) udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach biblioteki;

- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz udziela indywidualnego instruktażu w tym zakresie;
- 12) pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań;
- 13) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami i biblioteką publiczną;
- 14) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 15) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
- 16) dokonuje inwentaryzacji zbiorów.

#### **§ 17. Uchylony**

#### **§ 18.**

1. Każda klasa planuje wycieczki i wyjazdy śródroczne oraz wyjścia do teatrów, kin itp.
2. Wyjścia w mieście organizowane są przez wychowawcę klasy przy współpracy rodziców. Opiekę w czasie wyjazdów sprawuje kierownik wycieczki, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły oraz w razie potrzeby drugi opiekun. Ilość opieki dorosłych na liczbę dzieci wyznaczają odrębne przepisy.
3. Na wszystkie wyjazdy wypisywane są z 3-dniowym wyprzedzeniem karty wycieczek.
4. Nauczyciele przedmiotów mogą organizować lekcje w terenie, każdorazowo zgłaszając wyjście Dyrektorowi Szkoły.
5. Szczegółowe kwestie związane z organizacją wycieczek określa „Regulamin wycieczek”.

#### **§ 19.**

1. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
2. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel zobowiązany jest wykonać następujące czynności:
  - 1) doprowadzić poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej), zawiadamiając zaraz potem Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad klasą kolegę uczącego w najbliższej sali, należy także zawiadomić rodziców dziecka;

- 2) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel powinien przekazać poszkodowanego Dyrektorowi Szkoły lub Wicedyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
- 3) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin i szkicu;
- 4) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (np. dyskoteki) – gdy nie ma Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora – nauczyciel sam musi zdecydować o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku musi wezwać Pogotowie Ratunkowe, powiadomić rodziców oraz poinformować np. telefonicznie Dyrektora Szkoły;
- 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku), wszystkie stosowne decyzje musi podjąć kierownik imprezy i odpowiadać za nie;
- 6) nauczyciel zobowiązany jest złożyć oświadczenie na odpowiednim druku zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## **§ 20.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, zabaw dowolnych w sali i na placu zabaw.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
3. Dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela np. do jadalni, na plac zabaw.
4. Odbiór dzieci poniżej 7. roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
5. Życzenie dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone Postanowieniem Sądowym.
6. Rodzice/Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

## **§ 21.**

1. W szkole zorganizowany jest dowóz uczniów.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniowie klas I–III czekają po zajęciach na autobus w świetlicy szkolnej i z panią opiekunką udają się do autobusu.
3. Uczniów z oddziału przedszkolnego i klas I–III z przystanku odbierają rodzice lub opiekunowie. Uczniom nie wolno samodzielnie wracać do domu bez pisemnej zgody prawnego opiekuna.
4. W czasie jazdy autobusem wszyscy uczniowie zachowują się zgodnie z przyjętymi zasadami kultury.
5. Osoba odpowiadająca za bezpieczeństwo dzieci w autobusie ma prawo zgłosić o nieodpowiednim zachowaniu ucznia wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi Szkoły.

6. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń, co do stanu technicznego autobusu lub zachowania kierowcy, opiekun tę informację przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

## **§ 22.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szkole zorganizowana jest jadalnia.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z jadalni oraz wysokość opłat za posiłki ustala serwujący posiłki wraz z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny, uczeń może być zwolniony z opłat za posiłek.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa „Regulamin stołówki szkolnej”.
6. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad BHP uwzględnionych w „Regulaminie stołówki szkolnej” oraz podporządkowania się poleceniom pracowników stołówki.
7. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
8. Sklepik szkolny prowadzi najemca zgodnie z podpisaną umową.
9. Na terenie szkoły znajdują się automaty, w których można zakupić zdrowe przekąski oraz napoje.
10. Na terenie szkoły znajdują się automaty z wodą filtrowaną pitną dla uczniów i pracowników szkoły.
11. Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

## **§ 23.**

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

## **ROZDZIAŁ 4a**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **§ 23a**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych.
4. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci; czas zajęć z religii nie może przekraczać 30 minut.

5. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi na terenie Gminy Michałowice.

### **§ 23b**

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w obszarze rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 4) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
  - 5) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej;
  - 6) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
  - 8) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
5. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

### **§ 23c**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 12.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Nauczyciel – wychowawca opiekuje się jedną grupą wychowanków.
4. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
6. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii, którą włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w innej wyznaczonej grupie.
7. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki;
  - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
  - 5) plac zabaw;
  - 6) boisko szkolne.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa Regulamin.
9. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

#### **§ 23d**

W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w Rozdziale 6 §33 – 34.

#### **§ 23e**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym może mieć odroczoną realizację obowiązku szkolnego na podstawie wniosku rodzica potwierdzonego opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;



- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w szkole;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
  6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor Szkoły.
  8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

#### **§ 23f**

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

#### **§ 23g**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest przekazać je nauczycielowi grupy.
2. Do oddziału przedszkolnego należy przyprowadzać wyłącznie dzieci zdrowe.
3. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Prośby rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
10. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
11. Pielęgniarka czy nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

### **§ 23h**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z wychowawcą oddziału przedszkolnego w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5) przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w dobrym stanie zdrowia;
  - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 8) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 9) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 10) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
  - 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału przedszkolnego;
  - 13) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania oraz przekazywanie danych nowych osób upoważnionych do odbioru dziecka;
  - 14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

### **§ 23i**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez klasowych.

### **§ 23j.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania i dni otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) zajęcia warsztatowe;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 24.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora Szkoły w kierowaniu Szkołą zgodnie z ustalonym przydziałem czynności.
3. W Szkole mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i potrzebami Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
4. Powołania i odwołania z funkcji kierowniczej w Szkole dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

## § 25.

1. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów oświatowych oraz możliwość korzystania z praw zawartych w Karcie Nauczyciela.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Organ prowadzący i Dyrektor Szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Każdy nauczyciel jest równoprawnym członkiem Rady Pedagogicznej. Ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich jej zebraniach, posiadając prawo pełnego, niczym nieskrępowanego wypowiedzania się na temat wszystkich poruszanych na Radzie problemów.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu dobrego imienia placówki.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.

### 6 a. *Uchylony*

7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z zapisem w Karcie Nauczyciela.
8. Niezależnie od funkcji dydaktycznej i wychowawczej każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i niesienia im pomocy. Obowiązek ten dotyczy:
  - 1) opieki podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych;
  - 2) opieki podczas zajęć poza terenem szkoły;
  - 3) opieki w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

## § 26.

1. Każdy nauczyciel jest personalnie odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego. W związku z tym jego najważniejszymi obowiązkami są:
  - 1) dokładna znajomość Statutu Szkoły;
  - 2) dokładna znajomość planów pracy szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z podstawami programowymi, zatwierdzonym szkolnym zestawem programów nauczania, szkolnym planem nauczania, arkuszem organizacyjnym szkoły i założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, ogólną znajomością programów nauczania przedmiotów pokrewnych celem skorelowania treści nauczania.
2. W zakresie pracy dydaktycznej każdy nauczyciel posiada prawo do indywidualnego (autorskiego) ujęcia treści programowych oraz form i metod pracy, jak również do przeprowadzania wszelkich innowacji i eksperymentów metodycznych zgodnie z zapisem w Rozporządzeniu MEN.
3. Każdy nauczyciel ma prawo do wykorzystywania wszelkich środków dydaktycznych dostępnych na terenie Szkoły.

4. Realizacja programu dydaktycznego nie może przesłaniać nauczycielowi humanistycznego celu edukacji, jakim jest wszechstronny rozwój uczniów, ich zdolności, zainteresowań, oparty o autentyczne odpowiednie do wieku potrzeby.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięcia przez nich wyniki w nauce.
6. Ocena wystawiona przez nauczyciela jest niezawisła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest szczególna troska o uczniów wyjątkowo zdolnych oraz napotykających trudności edukacyjne.
8. Każdy nauczyciel ma obowiązek realizować dodatkowe zajęcia przydzielone przez Dyrektora Szkoły, służące rozwijaniu zainteresowań uczniów i wyrównywaniu szans uczniów mających problemy edukacyjne.
9. Każdemu nauczycielowi Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe obowiązki związane z zadaniami Szkoły.
10. Nauczyciel ma prawo wystąpić z uargumentowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o uzyskanie indywidualnego toku nauki dla swojego ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Każdy nauczyciel ma prawo do doskonalenia swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest umożliwienie mu realizacji takich zamierzeń przez skierowanie na odpowiednie formy szkoleń.
12. Nauczyciel powinien wykazywać troskę o powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne, a także o estetykę pomieszczeń.
13. Nauczyciel-bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie. Prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły.

#### **§ 27.**

1. Nauczyciel ma prawo wyboru programów, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów spośród zatwierdzonych przez MEN.
2. Nauczyciel ma obowiązek skonsultować wybrany przez siebie program z zespołem przedmiotowym.
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*

#### **§ 28.**

1. W szkole proces dydaktyczno-wychowawczy wspierają nauczyciele specjaliści, tj. terapeuta pedagogiczny, pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.
2. Nauczyciel terapii pedagogicznej obejmuje swą opieką dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce, na podstawie opinii wychowawcy lub psychologa. Zajęcia prowadzi systemem indywidualnym - w grupach 1-5 osobowych w zależności od rodzajów zaburzenia.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog szkolny udziela pomocy psychopedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom. Koordynuje pracę z zakresu profilaktyki wychowawczej, organizuje pomoc materialną. W szczególności zaś:
- 1) diagnozuje środowisko uczniów;
  - 2) rozpoznaje możliwości oraz potrzeby uczniów i umożliwia ich zaspokojenie;
  - 3) rozpoznaje przyczyny trudności w nauce i niepowodzenia szkolne;
  - 4) organizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 5) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze i prozdrowotne zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
  - 6) udziela informacji oraz wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
  - 7) udziela pomocy nauczycielom i rodzicom w celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
  - 8) udziela pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
  - 9) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodzicom i nauczycielom;
  - 10) wspiera rodziców i nauczycieli w pracy opiekuńczo - wychowawczej i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom;
  - 12) organizuje dożywianie uczniów w szkole;
  - 13) przewodniczy zespołowi ds. pomocy materialnej (stypendia, zapomogi losowe);
  - 14) organizuje pomoc rzeczową dla uczniów w trudnej sytuacji finansowej rodziny.
5. Psycholog szkolny udziela pomocy psychopedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym (np.: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne) i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 4) udzielanie pomocy specjalistycznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. W szkole zorganizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
  8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) opracowanie programu zawierającego treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz o możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z predyspozycjami i rynkiem pracy;
    - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
    - 1) zapewnienie opieki nad powierzonymi wychowankami w warunkach bezpiecznych i higienicznych, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci, a także ich potrzeb psychofizycznych;
    - 2) integrowanie zespołu wychowanków poprzez budowanie prawidłowych relacji w grupach;
    - 3) rozwijanie umiejętności i zainteresowań uczniów;
    - 4) zapewnianie prawidłowego rozwoju fizycznego;
    - 5) organizowanie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce;
    - 6) odrabianie prac domowych;
    - 7) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem w zakresie realizacji procesu wychowawczego.

## § 29.

1. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela regulują przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz uchwały Rady Gminy Michałowice.
2. Liczba godzin ponadwymiarowych dla nauczyciela jest ustalona w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek przyjąć płatne zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

## § 30.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe np.:
  - 1) wychowania przedszkolnego;
  - 2) edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) humanistyczny;
  - 4) matematyczno – informatyczny;
  - 5) przyrodniczy;
  - 6) języków obcych;
  - 7) przedmiotów artystycznych;
  - 8) katechetyczny;
  - 9) wychowania fizycznego.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może utworzyć Zespół Doradczy, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, pedagog szkolny i 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
4. W szkole powołany zostaje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który:
  - 1) rozpoznaje problemy ucznia;
  - 2) określa formy i sposoby udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzi właściwą dokumentację;
  - 3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, rodzicami i innymi nauczycielami.
5. Zespoły w szczególności:
  - 1) zgłaszają propozycje do planu dydaktycznego szkoły;
  - 2) weryfikują treści programowe poprzez eliminowanie wiedzy faktograficznej i odtwórczej na rzecz twórczego samodzielnego myślenia;
  - 3) służą doradztwem w opracowaniu programów autorskich i programów indywidualnego nauczania;
  - 4) korelują programy pomiędzy przedmiotami;
  - 5) ustalają zestaw programów, podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla danego oddziału;
  - 6) organizują szkolne i międzyszkolne konkursy wiedzy;
  - 7) analizują wyniki zewnętrznych sprawdzianów oraz testów międzyklasowych;



- 8) opracowują wielopoziomowe sprawdziany wiadomości i badania wyników nauczania;
  - 9) poszukują nowych form indywidualizacji nauczania;
  - 10) uczestniczą w konferencjach, szkoleniach przedmiotowych.
6. Pracę zespołu koordynuje przewodniczący.
  7. Zespoły pracują w oparciu z założenia zawarte w planie pracy.

### **§ 31.**

1. W ramach powierzonych mu przez Dyrektora Szkoły obowiązków każdy nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy klasy, pod warunkiem, iż jest osobą uczącą przedmiotu obowiązkowego w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności istotne jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.
3. W wyjątkowych sytuacjach, decyzją Dyrektora, może nastąpić zmiana wychowawcy klasy:
  - 1) na umotywowany wniosek samego nauczyciela;
  - 2) na umotywowany wniosek zebrania ogólnego rodziców uczniów w klasie. W tym przypadku przed podjęciem decyzji, Dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zwrócić się do Rady Pedagogicznej o opinię;
  - 3) na umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Do obowiązków wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 4) realizacja i monitorowanie podstawy programowej, planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 5) przeprowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 6) przestrzeganie „Procedur bezpiecznego pobytu dziecka w szkole”.
5. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków (możliwie pełne rozeznanie w sytuacji domowej, szkolnej, potrzebach, możliwościach dziecka);
  - 2) stała współpraca z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i pedagogiem, wykorzystanie ich działań i pomocy w pracy wychowawczej, szczególnie z uczniami wymagającymi indywidualnej opieki;

- 3) stały kontakt i współdziałanie z rodzicami uczniów, okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych i prowadzenie doradztwa pedagogicznego (szczególnie w rodzinach mających poważne trudności wychowawcze).
6. Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania wynikach klasyfikacji.
7. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za ocenę zachowania, którą wystawia zgodnie z OW.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za: prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, dzienniki lekcji, arkusze ocen, świadectwa.

### **§ 32.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy. Zakres obowiązków wyznacza im Dyrektor Szkoły.
2. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:
  - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły lub Kierownika Gospodarczego;
  - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły lub Kierownika Gospodarczego wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
  - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
  - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 33.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielona jest z inicjatywy uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i specjalistów szkolnych, pielęgniarki, pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom na terenie szkoły nauczyciele oraz specjaliści: pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej, pedagog specjalny.
  7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych, takich jak:
      - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
      - b) zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy,
      - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
      - d) zajęcia z psychologiem szkolnym dla uczniów z problemami w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym,
      - e) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
    - 4) porad i konsultacji udzielanych przez nauczycieli i specjalistów.
  8. Pomoc dla rodziców i nauczycieli polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

9. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów.
10. Nauczyciele i specjaliści szkolni prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I -III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista szkolny niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy. Wychowawca informuje nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się obligatoryjnie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z uwzględnieniem zaleceń w niej zawartych.
13. Planowaniem i koordynowaniem udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdej klasie, zajmuje się wychowawca klasy, który ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Wychowawca odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dla swoich wychowanków oraz innej dokumentacji związanej z informowaniem rodziców o przyznanych przez Dyrektora formach pomocy.
15. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, informując ich o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jak również z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, którzy stanowią Zespół Klasowy oraz w zależności od potrzeb, poradnią lub innymi osobami.
16. Koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zajmuje się pedagog i psycholog szkolny, który gromadzi podstawową dokumentację przekazaną przez wychowawców klas (rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w klasach), przekazuje wychowawcom informacje o opiniach psychologicznych dostarczonych w ciągu roku szkolnego, koordynuje ewaluację pomocy dokonywaną w szkole pod koniec roku szkolnego.
17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia na druku opracowanym i przyjętym przez szkołę.
18. W ramach opieki psychologiczno-pedagogicznej opiekę nad szkołą sprawuje Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pruszkowie przy ulicy Gomulińskiego 2.

#### **§ 34.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu, wymiaru godzin, zajmuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

Koordynatorem tego zespołu jest wychowawca, który odpowiada za prowadzenie dokumentacji, organizowanie spotkań oraz informowanie o nich rodziców.

2. Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, który określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
5. Zespół dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (ewaluacja IPET).
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia na druku opracowanym i przyjętym przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 35.**

Ilekcóż w niniejszych uregulowaniach mówi się o rodzicach, to należy przez termin ten rozumieć również opiekunów prawnych dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu w Szkole Podstawowej w Michałowicach.

#### **§ 36.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania dzieci.
2. Nauczyciele i wychowawcy pełnią funkcję wspomagającą w stosunku do rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie wychowania dzieci.

3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 2) znajomości szkolnego Statutu i wszelkich szkolnych regulaminów;
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
  - 6) zgłaszania propozycji i uwag dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez Radę Klasową;
  - 7) uczestnictwa w wyborach do wszystkich organów przedstawicielskich rodziców i do odpowiednich organów Szkoły (Rada Rodziców, Komisja Konkursowa do wyboru Dyrektora Szkoły) zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
4. W celu wymiany informacji szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w formie: zebrań i dni otwartych. Terminarz zebrań i dni otwartych ustalony przez Dyrektora podaje się do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania na początku każdego roku szkolnego.
5. Każdy rodzic ma możliwość bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego, w tym wymiany informacji z nauczycielem.
6. W celu wspierania rodziców (prawnych opiekunów) w procesie wychowywania ich dzieci, pracownicy szkoły podejmują działania:
  - 1) angażują rodziców (prawnych opiekunów) w życie szkoły poprzez włączanie ich w organizację uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 2) starają się wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) rozwiązywać i przezwyciężać problemy wychowawcze;
  - 3) analizują postępy oraz niepowodzenia szkolne ucznia w nauce i zachowaniu, a następnie informują o nich rodziców (prawnych opiekunów) oraz udzielają rad, wskazówek i zaleceń na temat form i metod pracy z dzieckiem;
  - 4) pogłębiają wiedzę psychologiczną i pedagogiczną rodziców (prawnych opiekunów);
  - 5) organizują spotkania rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami z zakresu wychowania np. z psychologiem, terapeutą, pedagogiem, Policją;
  - 6) organizują specjalistyczne zajęcia podnoszące poziom umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów);
  - 7) starają się poznać sytuację rodzinną i potrzeby ucznia;
  - 8) włączają rodziców (prawnych rodziców), w miarę ich możliwości, w organizację i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
  - 9) podejmują działania promujące zdrowy styl życia.

### **§ 37.**

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora Szkoły na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) przyprowadzania do szkoły dzieci zdrowych i bez pasożytów;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) zaopatrzenie dziecka w materiały, zeszyty i pomoce niezbędne do nauki;
- 6) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 8) rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie psychiczne i fizyczne;
- 9) uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawców klas;
- 10) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach;
- 11) pomocy w organizacji imprez klasowych, szkolnych, pozaszkolnych;
- 12) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem Szkoły ilekroć zaistnieje taka konieczność;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności dzieci w szkole;
- 14) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 38.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw i do ich dochodzenia;
- 2) równego traktowania;
- 3) wolności słowa, myśli, sumienia i wyznania;
- 4) wyrażania własnych poglądów i opinii, jednakże w sposób nienaruszający niczyjej godności;
- 5) prywatności i poszanowania jego osoby;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej;
- 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 8) wybrania tematu, określenia celów, zaplanowania etapów realizacji, wykonania zadań oraz publicznego przedstawienia rezultatów projektu edukacyjnego;

- 9) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) korzystania z pomocy socjalnej, poradnictwa psychologicznego, opieki zdrowotnej, organizowanych przez władze oświatowe i innych sojuszników szkoły. Z pomocy socjalnej uczeń może skorzystać, składając stosowne dokumenty pedagogowi lub na wniosek wychowawcy klasy;
- 17) uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych oraz zespołach pomocy koleżeńskiej w przypadku trudności w nauce z poszczególnych przedmiotów;
- 18) poszukiwań intelektualnych i twórczych poprzez uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, spotkaniach z twórcami kultury;
- 19) podjęcia starań i przyznania indywidualnego toku nauczania, promowania do klasy programowo wyższej;
- 20) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, terenów rekreacyjnych i wyposażenia szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 21) uczestniczenia w życiu organizacji zrzeszających uczniów i działających na terenie szkoły;
- 22) oceny jawnej, umotywowanej, obiektywnej i rzetelnej, zgodnej z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
- 23) odwołania się od oceny, którą uważa za niesłuszną, do nauczyciela, który ją wystawił, uzasadniając swoje wątpliwości. Odwołanie się od oceny przebiega zgodnie z OW;
- 24) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;
- 25) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły i klasy,
- 26) uzgodnienia z nauczycielem terminu wyrównania zaległości spowodowanych dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole (na podstawie założeń OW);
- 27) prośby o przeniesienie do równoległej klasy z ważnych przyczyn. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcami, pedagogiem i opiekunami prawnymi dziecka;
- 28) prośby o ponowne przeanalizowanie oceny zachowania poprzez wniesienie podania do Rady Pedagogicznej. Podanie winno być podpisane przez rodziców ucznia;
- 29) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.



2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować jej tradycje;
  - 2) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły oraz zachowywać zgodnie z zasadami kultury współżycia;
  - 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje, aktywnie w nich uczestniczyć i rzetelnie przygotować się do lekcji;
  - 4) wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy;
  - 5) dbać o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach, w innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu. W przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia przez ucznia mienia szkoły, koszt jej naprawy lub wymiany pokrywa prawny opiekun dziecka. Ostateczną decyzję w wyżej wymienionej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły;
  - 6) powiadomić wychowawcę, nauczycieli lub Dyrektora Szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi oraz o awariach i usterkach powodujących zniszczenia mienia społecznego;
  - 7) przestrzegać zasad współżycia w społeczności szkolnej, zwalczania przejawów brutalności, wulgarności, patologii społecznej, a także podporządkowania się i wykonywania zarządzeń, poleceń nauczyciela i Dyrektora Szkoły. Jeżeli uważa, że decyzje te naruszają Statut Szkoły, zawiadamia o tym Dyrektora Szkoły, Wychowawcę lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) przestrzegać regulaminów: szkoły, biblioteki, świetlicy, pracowni szkolnych. Uczeń nieuczestniczący w lekcjach religii/etyki powinien przebywać w świetlicy szkolnej (dotyczy ucznia klas I-III) lub w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Za ucznia, który nie przebywa w świetlicy lub czytelni, a w innym miejscu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo, o czym wcześniej informuje się rodziców;
  - 9) znać i przestrzegać regulaminy i przepisy BHP obowiązujące na terenie szkoły;
  - 10) dbać o zdrowie własne, koleżanek i kolegów;
  - 11) natychmiast usprawiedliwiać nieobecności w szkole (zgodnie z OW);
  - 12) dbać o estetyczny wygląd, a w dni uroczyste nosić strój galowy;
  - 13) posiadać i szanować legitymację szkolną.
3. Uczniowie mogą realizować pasje społecznikowskie w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) pomoc innym w trudnych sytuacjach;
  - 3) podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych;
  - 4) wspieranie inicjatyw młodzieży.
4. Opiekunem wolontariuszy jest wyznaczony nauczyciel.
5. Praca wolontariuszy jest monitorowana i omawiana w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej.

## § 39.

1. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły cennych rzeczy, większej ilości pieniędzy.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przyniesione przez uczniów.
3. Uczeń nie może przynosić do szkoły materiałów niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia i otoczenia.
4. Posiadacze telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego mają obowiązek wyłączać je w godzinach 8.00 – 15.30. W szkole uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.

#### **§ 40.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemną lub ustną skargę do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, rodzic (prawny opiekun) w ciągu dwóch tygodni otrzymuje informacje dotyczące sposobu i trybu rozstrzygnięcia problemu zasygnalizowanego w skardze.
3. Skargi dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) składają zgodnie z procedurami zawartymi w OW.

#### **§ 41.**

1. Społeczność szkolna nagradza:
  - 1) osiągnięcia w różnych dziedzinach nauki;
  - 2) działalność menedżerską, pasję społecznikowską.
2. Nagrody indywidualne:
  - 1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły udzielona wobec klasy albo wobec społeczności uczniowskiej;
  - 2) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za szczególne osiągnięcia w nauce, zawodach sportowych, konkursach lub pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska;
  - 3) nagroda specjalna Dyrektora Szkoły przyznawana na koniec roku szkolnego dla najlepszego ucznia szkoły.
3. Nagrody zespołowe:
  - 1) pochwała Dyrektora Szkoły,
  - 2) dyplomy i nagrody rzeczowe dla klasy.
4. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa OW.
5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły terminie 3 dni od jej otrzymania.

#### **§ 42.**

1. W szkole stosowane są kary, nie mogą one naruszać nietykalności osobistej uczniów.
2. Społeczność szkolna karze za:
  - 1) lekceważący stosunek do nauki szkolnej, notoryczne nieprzygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 2) naruszanie nietykalności cielesnej, przejawy brutalności, wybryki chuligańskie;

- 3) używanie i rozprowadzanie substancji psychoaktywnych;
  - 4) naruszanie wspólnego dobra i godności ludzkiej (rozprzestrzenianie patologii społecznej);
  - 5) brak szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Szczegółowe zasady karania określa OW.
  4. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
    - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy;
    - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
    - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu;
    - 4) obniżeniem oceny zachowania;
    - 5) zawieszenie praw do korzystania z wycieczek, imprez, dyskotek, zajęć pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
  5. Za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w tej samej szkole.
  6. O zastosowaniu kary decyduje wychowawca, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna. Uczeń spoza rejonu szkoły nieprzestrzegający Statutu Szkoły może zostać odesłany do szkoły rejonowej.
  7. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
  8. Wykonanie kary może być zawieszane lub anulowane, jeżeli uczeń zmieni postępowanie i postara się naprawić wyrządzone zło.

#### **§ 43.**

1. Uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 3 dni do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, rodzica (prawnego opiekuna), jeżeli uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję o zastosowaniu lub anulowaniu kary.

#### **§ 44.**

1. Spory i konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozstrzygają uczniowie w obecności i z udziałem wychowawcy lub pedagoga, psychologa.
2. W sprawach spornych między uczniami, a nauczycielami pośredniczy wychowawca.
3. W przypadku poważnego konfliktu sprawę rozpatruje i rozstrzyga Dyrektor Szkoły i pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły i psycholog szkolny.

### **ROZDZIAŁ 8a**

#### **BEZPIECZEŃSTWO**

##### **§ 44a**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych poza szkołą.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
  - 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
  - 2) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 2) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 3) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - 4) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - 5) zapewnia opiekę ciągłą uczniom klas I–III korzystającym ze świetlicy z chwilą przejścia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom wskazanym przez rodziców na piśmie;
  - 6) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - 7) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 8) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 9) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku;
  - 10) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 11) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych, która przebiega następująco:
  - 1) pisemna prośba rodzica dotycząca zwolnienia dziecka;
  - 2) przedstawienie zwolnienia wychowawcy lub innemu nauczycielowi danego przedmiotu w celu uzyskania jego podpisu;
  - 3) przekazanie pracownikom obsługi przy wyjściu ze szkoły zwolnienia z wymaganym podpisem wychowawcy lub nauczyciela;
  - 4) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - a) na pisemną prośbę rodziców,

- b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel zastępujący, wicedyrektor lub Dyrektor.
  6. W szkole funkcjonują procedury dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 44b**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną i na boisku szkolnym.
5. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów nauczycieli.
6. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa harmonogram dyżurów.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której powzięto wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.

9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest osoba wyznaczona przez Dyrektora.
10. Nauczyciele organizujący wycieczkę dla uczniów zobowiązani są do uzyskania zgody od rodziców na wyjazd ucznia.
11. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin organizowania wycieczek.
12. Szkoła posiada Instrukcję bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
13. Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego określa szczegółowy plan ewakuacji.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym;
  - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki;
  - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) prowadzi się analizę wypadkowości w placówce;
  - 5) zainstalowany jest system monitorujący. Zasady wykorzystania monitoringu określa Dyrektor Szkoły;
  - 6) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym Dyrektora Szkoły;
  - 7) w pracowniach, w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placach zabaw, obowiązuje przestrzeganie regulaminu bezpiecznego korzystania z obiektu;
  - 8) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
  - 9) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego;
  - 10) przeprowadzany jest egzamin na kartę rowerową.
15. Szkoła posiada procedury na wypadek zagrożenia epidemicznego oraz innych sytuacji wymagających zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym.

#### **§ 44c**

1. Szkoła posiada dostęp do internetu.
2. Uczniowie mogą korzystać z zasobów internetu w pracowni komputerowej i bibliotece wyłącznie pod opieką nauczyciela.
3. Podczas korzystania z internetu dostęp do stron niestosownych i szkodliwych dla dzieci jest zablokowany specjalnym programem.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

## **§ 45.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, regulaminów szkoły i norm etycznych.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne;
  - 4) roczne;
  - 5) końcowe.
6. Rodzicowi (opiekunowi prawnemu) przysługuje prawo bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego i zawartych tam informacji o swoim dziecku.

## **§ 46.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie postępów nauczania. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację ustala zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone ogólne zasady oceniania ucznia.

3. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) dobrze znają kryteria oceniania oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania.
4. Nauczyciele w okresie pierwszych 2 tygodni nowego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach i ich rodziców (prawnych opiekunów) o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z PSO.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 47.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), w szczególności w czasie: zebrań, dni otwartych lub w czasie indywidualnych spotkań.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne i pisemne, prace domowe, prezentacje, przygotowanie do zajęć, aktywność, inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu np. systematyczność udziału w zajęciach, stopień opanowania wymagań programowych w zakresie postępu sprawności motorycznej, umiejętności ruchowych, społeczne zaangażowanie w krzewieniu kultury fizycznej.
6. Ocenianie bieżące dokonywane jest:
  - 1) w formie krótkiej wypowiedzi pisemnej (do 15 min.) lub wypowiedzi ustnej dotyczącej poprzedniej jednostki lekcyjnej lub trzech ostatnich lekcji. Uczeń ma prawo wypowiedzieć się w tych formach minimum 2 razy w ciągu okresu;
  - 2) po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość badające określone umiejętności i wiadomości ucznia w formie pisemnej lub ustnej;
  - 3) za pracę w grupie na lekcji i innych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) za wykonanie lub współudział w wykonaniu projektu edukacyjnego;
  - 5) za prace domowe – uczeń ma prawo do oceny minimum 2 prac domowych w półroczu z przedmiotów wiodących (język polski, matematyka) oraz minimum 1 pracy domowej z pozostałych zajęć edukacyjnych; uczeń ma obowiązek odrabiać wszystkie prace domowe; niewykonanie pracy domowej może zostać odnotowane w dzienniku lekcyjnym znakiem (-), oceną niedostateczną lub skróttem np.;
  - 6) za inne działania – specyficzne dla określonego przedmiotu;



- 7) dłuższe wypowiedzi pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisane w dzienniku lekcyjnym. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych;
  - 8) w ciągu dnia w jednej klasie może być przeprowadzony jeden sprawdzian, a w okresie tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany w klasach 4-5, a trzy sprawdziany w klasach starszych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do poprawy częściowej oceny z danego przedmiotu. Decyzję o poprawie oceny oraz o formie poprawy podejmuje nauczyciel danego przedmiotu. Sytuacje sporne w wyżej wymienionej sprawie rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  9. O ocenach częściowych (bieżących) rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny, podczas spotkań z nauczycielami w dni otwarte oraz na zebraniach z wychowawcą.
  10. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w terminie do dwóch tygodni po ustaniu nieobecności, przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
  11. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
  12. Ocenianie wewnątrzszkolne może być także dokumentowane w odrębnym dzienniku zajęć, z tym, że ustalone dla ucznia oceny częściowe, roczne, ocenę zachowania oraz frekwencję wpisuje się do dziennika.

#### **§ 48.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Nauczyciel zobligowany jest do przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 49.**

1. W klasach I –III bieżące osiągnięcia ucznia zapisuje się punktowo: 6, 5, 4, 3, 2, 1 przy czym 6 p. oznacza, że uczeń opanował materiał wspaniale, 5 p. w stopniu bardzo dobrym, 4 p. dobrym, 3 p. - zadowolającym, 2 p. - niezadowolającym, 1 p. - nie opanował materiału.

Uczniowie otrzymują także pisemną lub ustną informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy.

2. Ocena widoczna w dzienniku elektronicznym jest również oceną punktową, odpowiednio 6 - 6 p. (uczeń opanował materiał wspaniale), 5 - 5 p. (uczeń opanował materiał bardzo dobrze), 4 - 4 p. (uczeń opanował materiał w stopniu dobrym), 3 - 3 p. (uczeń opanował materiał w stopniu zadowalającym), 2 - 2 p. (uczeń opanował materiał niezadowalająco), 1 - 1 p. (uczeń nie opanował materiału).
3. Uczeń oceniany jest na bieżąco za osiągnięty efekt i włożony w to wysiłek.
- 3a. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
- 3b. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają na celu informowanie ucznia o jego postępach edukacyjnych, motywowanie do aktywności i wysiłku.
4. Oceny śródroczne i roczne mają charakter opisowy i uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- 5a. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
- 5b. W klasach I–III na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji rodzicom o zagrożeniu brakiem promowania ucznia do klasy programowo wyższej.

- 5c. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Oceny roczne ustalane są z wykorzystaniem elektronicznego dziennika LIBRUS.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. 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.
10. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody na forum szkoły za:
  - 1) I, II, III miejsce w konkursach gminnych i ogólnopolskich;
  - 2) 100% frekwencję.

#### 11. *Uchylony*

### **§ 50.**

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
2. Ocena powinna uwzględniać:
  - 1) przygotowanie do zajęć;
  - 2) aktywność na lekcji;
  - 3) zaangażowanie w życie klasy;
  - 4) respektowanie zarządzeń szkolnych;
  - 5) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania;
  - 6) specyficzne uwarunkowania rozwojowe i środowiskowe ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

### **§ 51.**

Uczeń klas I-III może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **§ 52.**

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 

1) celujący	cel.	6
2) bardzo dobry	bdb.	5
3) dobry	db.	4
4) dostateczny	dst.	3
5) dopuszczający	dop.	2
6) niedostateczny	ndst.	1
2. Dopuszcza się stosowanie (+) i (-) przy ocenach bieżących, śródrocznych i przewidywanych.

### § 53.

1. Ustala się następujące kryteria stopni:
  - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 

posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim, krajowym.
  - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 

prezentuje pełen zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
  - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 

posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne danego przedmiotu.
  - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 

opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie opanował niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
  - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 

posiada minimum wiadomości i umiejętności umożliwiających mu wykonanie prostych zadań przy pomocy nauczyciela lub w oparciu o pomoc koleżeńską. Jego braki są duże, ale da radę nadrobić je w przyszłym okresie.
  - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 

nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi on rozwiązać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 54.**

1. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie (roku szkolnym) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 1 – 6 oraz oceny zachowania począwszy od klasy IV.
2. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest wynikiem pracy ucznia w dwóch okresach.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym okresie (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności oraz jego zaangażowanie i systematyczność.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny zostać ustalone najpóźniej na dzień przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 55.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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.
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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:

w przypadku ustalenia rocznej, okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę.
  6. 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.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 56.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 5) przestrzeganie Statutu i Regulaminów szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 10) udział w projekcie edukacyjnym;
  - 11) aktywny udział w życiu szkoły (uczestnictwo w akademiach, festynach, konkursach, akcjach charytatywnych).
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
  3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe - wz.
    - 2) bardzo dobre - bdb.
    - 3) dobre - db.
    - 4) poprawne - pop.
    - 5) nieodpowiednie - ndp.
    - 6) naganne - ng.
  4. Wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli zespołu klasowego, uczniów, ocenianego ucznia i uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. W wyjątkowych sytuacjach przed wystawieniem oceny wychowawca powinien wziąć pod uwagę również opinię Rady Pedagogicznej.
  6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## § 57.

1. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega bez zastrzeżeń regulaminów porządkowych), jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
    - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (aktywnie bierze udział w pracach organizacji szkolnych oraz innych np. występy w przedstawieniach szkolnych, udział w akcjach organizowanych przez szkołę),
    - d) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli,

- e) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne jest 1 spóźnienie w okresie), systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie,
  - f) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę (bierze udział w konkursach przedmiotowych, aktywnie pracuje na zajęciach kół zainteresowań, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na zajęciach edukacyjnych),
  - g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - h) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,
  - i) nie używa nigdy wulgarnych słów i gestów,
  - j) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
  - k) dopuszczalna 1 uwaga w okresie (np. brak zmiany obuwia, strój niezgodny z Regulaminem Porządkowym itp.);
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, przestrzega regulaminów porządkowych,
  - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią, i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli,
  - d) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne są 3 spóźnienia w okresie), systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie,
  - e) dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę (bierze udział w konkursach przedmiotowych, aktywnie pracuje na zajęciach kół zainteresowań, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na zajęciach edukacyjnych),
  - f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
  - g) nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia,
  - h) nie używa nigdy wulgarnych słów i gestów,
  - i) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 2 uwagi (np. brak zmiany obuwia, strój niezgodny z Regulaminem Porządkowym itp.);
- 3) **ocenę dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z obowiązującymi regulaminami i Statutem Szkoły,
  - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
  - d) ma sporadyczne spóźnienia (do 5 spóźnień w okresie) i maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych, jeżeli nie były to wagary,
  - e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,



- f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
  - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - h) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - i) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
  - j) właściwie reaguje na upomnienia i uwagi,
  - k) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 7 uwag;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników szkoły i kolegów,
  - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
  - d) zdarza mu się spóźniać na zajęcia szkolne, ma nie więcej niż 10 spóźnień i nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych,
  - e) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej,
  - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - h) nie używa słów i gestów wulgarnych,
  - i) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 10 uwag;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami i Statutem Szkoły,
  - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - c) w okresie ma powyżej 10 spóźnień i powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
  - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - e) prowokuje kłótnie, konflikty i bójki,
  - f) zdarza mu się znęcać fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - g) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
  - h) zdarza mu się użyć słów i gestów wulgarnych,
  - i) w ciągu okresu otrzymał więcej niż 10 uwag;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami i Statutem Szkoły,
  - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
  - c) w okresie ma 25 spóźnień i powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach edukacyjnych,
  - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
  - e) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
  - f) ze względu na swoje zachowanie stwarza zagrożenie dla środowiska,
  - g) nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły,
  - h) wdaje się w bójki, bardzo często prowokuje kłótnie i konflikty,
  - i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów,

- j) stosuje szantaż i zastraszanie, wymusza lub kradnie,
  - k) działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty,
  - l) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - m) często używa słów i gestów wulgarnych,
  - n) w okresie otrzymał więcej niż 20 uwag.
2. Roczna ocena zachowania może być wyższa od oceny śródrocznej, co najwyżej o dwie noty.
  3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu ich dziecka.
  4. Uczeń, który zachował się w sposób rażący w stosunku do innego ucznia, zobowiązany jest do pracy na rzecz innych uczniów; zakres prac wyznacza Dyrektor Szkoły.
  5. Uczeń, który zniszczył mienie szkolne, zobowiązany jest do pracy społecznej na rzecz szkoły, zakres prac wyznacza Dyrektor Szkoły.
  6. Uczeń, który otrzymał upomnienie od wychowawcy na forum klasy, nie może mieć oceny wyższej niż „dobra” z zachowania, zaś po otrzymaniu upomnienia od Dyrektora Szkoły na forum klasy nie może mieć oceny wyższej niż „poprawna”.
  7. Uczeń, który otrzymał naganę od wychowawcy na forum klasy, nie może mieć wyższej niż „poprawna” z zachowania, zaś po otrzymaniu nagany od Dyrektora Szkoły na forum klasy nie może mieć oceny wyższej niż „nieodpowiednia”.
  8. Ocena roczna zachowania jest wynikiem pracy ucznia w dwóch okresach.
  9. Uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, nie może uczestniczyć w pracach Samorządu Klasowego i Samorządu Szkolnego.
  10. Uczeń, który otrzymał ocenę niższą niż dobra, nie może być reprezentantem klasy w Samorządzie.
  11. *Uchylony*
  12. Uczeń, który otrzymał ocenę naganną, nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.
  13. Uczeń, który otrzymał pochwałę (wychowawcy, Dyrektora Szkoły), może mieć podwyższoną ocenę zachowania o jedną notę.

#### **§ 58.**

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego nagannej ocenie zachowania. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców.

#### **§ 59.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na 8 dni przed radą klasyfikacyjną, a wychowawcy klas o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania. Informacje te są przekazywane przez dziennik elektroniczny lub inną pisemną formę komunikacji ustaloną przez wychowawcę.
2. Warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wyższej niż przewidywana ustala nauczyciel zgodnie z PSO lub wychowawca.
3. W sytuacji spornej dotyczącej przewidywanej rocznej oceny z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych lub oceny zachowania, rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od zapoznania się z propozycją oceny.
4. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu przeprowadzają analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy, nauczyciela i obowiązującą dokumentację.
5. Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu mogą zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę po przeprowadzonej analizie.
6. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 3 dni od wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie.

#### **§ 60.**

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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje uczeń:
  - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
  - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. 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 (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

- 2) oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny jest udokumentowany protokołem, który zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 61.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne mogą w terminie 7 dni od Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej złożyć podanie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 62.**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Zagadnienia do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia i składa je do Dyrektora Szkoły do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Dyrektor Szkoły przekazuje wymagane zagadnienia rodzicom.

5. Pytania do egzaminu poprawkowego nauczyciel składa do Dyrektora Szkoły do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Egzamin poprawkowy obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu poziomu podstawowego wymagań edukacyjnych (tzn. na ocenę dostateczną).
7. Z obu części egzaminu (pisemnej i ustnej) można uzyskać łącznie 100% możliwych punktów.
8. Uczeń, który uzyskał od 95% do 100% możliwych punktów, otrzymuje ocenę dostateczną.
9. Uczeń, który uzyskał od 75% do 94% możliwych punktów otrzymuje ocenę dopuszczającą.
10. Uczeń, który otrzymał mniej niż 75% możliwych punktów, nie zdaje egzaminu poprawkowego i otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
12. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji powołany zostaje jako osoba egzaminująca inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
15. Termin zgłoszenia zastrzeżeń do oceny rocznej klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, po tym terminie jest ona ostateczna.

### **§ 63.**

1. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do Egzaminu;
  - 2) uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.1, powtarza ostatnią klasę szkoły.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, (również w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej).
4. Prezentacja mocnych stron ucznia:
  - 1) uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę z nauki co najmniej 4,75, a z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą otrzymują świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, uczniowie biorący udział w konkursach z zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę i zajmujący w tych konkursach czołowe miejsca otrzymują dyplomy, np. dyplom mistrza ortografii, dyplom mistrza matematyki itp.;
  - 3) uczniowie za zajęcie punktowanych miejsc w ligach przedmiotowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych, za pracę w organizacjach szkolnych, działalność w Wolontariacie, Samorządzie Szkolnym oraz pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska otrzymują nagrody;
  - 4) wychowawca klasy może wystąpić do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły o przyznanie specjalnej nagrody dla ucznia, który uzyskał najwyższe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w klasie bądź w szkole.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 64.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał i logo.

#### **§ 65.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może tworzyć fundusz dochodów własnych na koncie. Plan finansowy zatwierdza Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Działalność finansową i gospodarczą w Szkole może ponadto prowadzić:
  - 1) Rada Rodziców;
  - 2) *Uchylony*
  - 3) inne organizacje za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Środki finansowe uzyskane przez organy wymienione w ust. 4 są gromadzone na ich koncie i wydatkowane zgodnie z regulaminem uchwalonym przez te organy.

#### **§ 65a**

W sprawach nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy aktów prawnych wewnątrzszkolnych.

### **§ 65b**

1. Nowelizacja Statutu może nastąpić na wniosek organów Szkoły, w związku z wydaniem zaleceń przez organ nadzorujący Szkołę, a także na wniosek organu prowadzącego.
2. Wnioski dotyczące zmian w Statucie są kierowane do Rady Pedagogicznej.
3. W razie konieczności zmian zapisów statutowych: na skutek zmiany w prawie oświatowym, przeredagowania Statutu celem ułatwienia podejmowania nowych decyzji w zakresie pracy Szkoły oraz jego przejrzystości i czytelności, projekty zmian Statutu opracowuje Komisja ds. Statutu Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
5. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania w drodze zarządzenia tekstu ujednoliconego Statutu.

### **§ 66.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1a. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Statut Szkoły Podstawowej jest dostępny w wersji papierowej w Bibliotece Szkolnej, w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej – [www.spmichalowice.pl](http://www.spmichalowice.pl).
3. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.