

Załącznik  
do Uchwały Nr VIII/2017/2018  
Rady Pedagogicznej  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Bobowie  
z dnia 30 listopada 2017 r.

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
im. Jana Pawła II  
w Bobowie

**2017 r.**

**Spis treści**

**ROZDZIAŁ 1**

Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3) ..... str. 3-4

**ROZDZIAŁ 2**

Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 7) ..... str. 5-9

**ROZDZIAŁ 3**

Organy szkoły i ich kompetencje (§ 8 - § 14) ..... str. 9-13

**ROZDZIAŁ 4**

Organizacja pracy szkoły (§ 15 - § 29) ..... str. 13-22

**ROZDZIAŁ 5**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 30 - § 36) ..... str. 22-26

**ROZDZIAŁ 6**

Ocenianie wewnętrzne (§ 37 - § 57) ..... str. 26-41

**ROZDZIAŁ 7**

Prawa i obowiązki uczniów (§ 58 - § 61) ..... str. 41-46

**ROZDZIAŁ 8**

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego (§ 62 - § 73) ..... str. 46-52

**ROZDZIAŁ 9**

Postanowienia końcowe (§ 74 - § 78) ..... str. 52-53

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
7. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356)
8. Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017r.,poz.1651)
10. Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
11. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646)
12. Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652).
13. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
14. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656).
15. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
16. Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
17. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
18. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r. ),
19. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Bobowie funkcjonującą w dwóch budynkach:
    - a. przy ul. Gdańskiej 81,
    - b. przy ul. Gimnazjalnej 20 (z siedzibą);
  - 2) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
  - 4) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
  - 5) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
  - 7) **uczniach** - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej ~~oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych~~;
  - 8) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 10) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
  - 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobowie;
  - 12) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 13) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Bobowo z siedzibą w: 83-212 Bobowo, ul. Gdańska 12.

## § 3

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bobowie”;
  - ~~2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Bobowie”;~~
  - 3) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Bobowie; 83-212 Bobowo, ul. Gimnazjalna 20; tel./fax 58 562 17 22, 58 562 17 87; NIP 592 20 56 359, REGON 192967546”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 4) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 5) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 6) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 7) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 9) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 10) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 11) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a. realizacją podstawy programowej;
  - b. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych;
  - c. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b. organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - d. prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d. realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b. gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy szkolnej,
  - c. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - d. wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - e. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - f. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - b. zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
- 9) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a. rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - b. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - c. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - d. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

## § 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten jest realizowany w szczególności poprzez następujące działania:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 4) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
  - 8) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.



## § 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 4) zajęć logopedycznych;
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 7) zajęć związanych z planowaniem i wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 8) porad i konsultacji,
  - 9) warsztatów.
7. Dyrektor szkoły:
  - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
  - 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
  - 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
8. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych

### **Rozdział 3** **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

#### **§ 9**

1. **Dyrektor szkoły** lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań

- wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora sądowego, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) Uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami w sprawach: odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz dokonuje jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. W szkole działa **Rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
7. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 12

1. W szkole działa **Samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorzędem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły..
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
  - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 13

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

#### § 14

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz szkoły, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### Rozdział 4

#### Organizacja pracy szkoły

#### § 15

1. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
  - 2) oddział przedszkolny;
  - ~~3) oddziały gimnazjalne.~~
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji każdego roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
10. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
11. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 6.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.



5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### § 18

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w wieku 5-6 lat powinien wynosić 30 minut.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### § 19

- ~~1. Uczniowie kończący naukę w oddziale gimnazjalnym przystępują do egzaminu gimnazjalnego.~~
- ~~2. W oddziałach gimnazjalnych realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.~~
- ~~3. W oddziałach gimnazjalnych do czasu zakończenia kształcenia, realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.~~
- ~~4. Ocenianie w klasach gimnazjalnych odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 6 statutu.~~
- ~~5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów klas gimnazjalnych jest organizowana zgodnie z opisanymi w rozdziale 2 § 7 statutu.~~
- ~~6. Uczniów oddziałów gimnazjalnych obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w szkole.~~
- ~~7. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.~~
- ~~8. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych realizują projekt edukacyjny.~~
- ~~9. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.~~
- ~~10. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.~~
- ~~11. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 
  - ~~1) wybranie tematu edukacyjnego;~~
  - ~~2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;~~
  - ~~3) wykonanie zaplanowanych działań;~~
  - ~~4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.~~~~
- ~~12. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.~~



- ~~13. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.~~
- ~~14. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.~~
- ~~15. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.~~
- ~~16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.~~
- ~~17. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.~~

## § 20

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

## § 21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
  - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
4. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z przepisami.
5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
  6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
  8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
  9. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej
  10. Czytelnia jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
  11. Czytelnia pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet.
  12. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin biblioteki.

## § 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy i zakres jej działania ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dzieci ze świetlicy klas I-III są odprowadzane do autobusu, który dowozi dzieci ze szkoły do domu przez osobę/nauczyciela sprawującego nad nimi opiekę.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
5. Świetlica prowadzona jest w grupach wychowawczych, które nie mogą przekroczyć 25 uczniów.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji zajęć świetlicowych znajdują się w planie pracy świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 23

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły.

## § 24

1. W szkole może działać szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego Wolontariatu.
  - 1) dyrektor szkoły:
    - a. powołuje opiekuna szkolnego Wolontariatu;
    - b. nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego Wolontariatu.
  - 2) opiekun szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.

## § 25

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy -

- promowanie dobrych wzorców;
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
  - 6) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a. kuratorium oświaty,
    - b. urzędem pracy,
    - c. poradnią psychologiczno-zawodową,
    - d. komendą Ochotniczego Hufca Pracy oraz innymi.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## § 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, **szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.**
2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie notatki/protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 27

1. **Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym**, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 28

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych 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, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a. w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - b. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
  - d. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## § 29

1. **Rodzice i nauczyciele** współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami
  - 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na

- temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego.
  - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;



- 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 14) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 30**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 5) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 6) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 7) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia;
  - 9) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 10) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 13) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 14) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;



- 15) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

### § 31

1. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:
  - 1) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 2) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
  - 3) wspierać uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych;
  - 4) planować i organizować różne formy życia zespołowego integrujące uczniów;
  - 5) ustalać wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
  - 6) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole dokumentami;
  - 7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 8) współpracować z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
  - 9) współpracować z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia;
  - 10) organizować spotkania z rodzicami;
  - 11) prowadzić wymaganą dokumentację pracy.
2. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

### § 32

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**, które powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe (przedmiotowe) i doraźne (zadaniowe), na czas określony i nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### § 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:
  - 1) pedagoga szkolnego;
  - 2) logopedę;
  - 3) bibliotekarza;
  - 4) doradcę zawodowego.
2. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
  - 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 10) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
4. Do zadań **bibliotekarza** w szkole należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
  - 2) udzielanie czytelnikom potrzebnej informacji;

- 3) udzielanie porad przy wyborze lektury;
  - 4) informowanie nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów;
  - 5) przygotowywanie analizy czytelnictwa w szkole;
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
  - 7) dokonywanie zakupów i ewidencjonowania zbiorów;
  - 8) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ramowego planu pracy
5. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 34

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

#### § 35

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) starszy referent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) palacz-konserwator;
  - 3) sprzątaczką.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 wykazuje się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność wszystkich pracowników określa Regulamin pracy obowiązujący w szkole.

## § 36

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
  - 5) dyżur o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
  - 6) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 7) nauczyciel organizując wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły i dokonać wpisu w zeszycie wyjść, a organizując wycieczkę ma obowiązek złożyć wymaganą dokumentację i przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczki;
  - 8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
  - 9) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
  - 10) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym – nadzorem kamer:
  - 1) monitoring wizyjny nie obejmuje sal do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wpierający istniejący w szkole system dyżurów i obowiązujących procedur dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole;
  - 3) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

## Rozdział 6

### Ocenianie wewnątrzszkolne

## § 37

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 9) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

### § 38

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

### § 39

**Ocenianie wewnątrzszkolne** obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 40

1. **Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych** z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odbywa się według skali i w formach przyjętych w szkole.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące;
  - 2) oceny śródroczne;
  - 3) oceny roczne.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w następującej skali ocen:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
4. Oceny bieżące mogą być podwyższane o plus (5+; 4+; 3+; 2+; 1+) lub obniżane o minus (6-; 5-; 4-; 3-; 2-).
5. ~~W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.~~

W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się w następującej skali ocen:

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

Oceny bieżące mogą być podwyższane o plus (5+; 4+; 3+; 2+; 1+) lub obniżane o minus (6-; 5-; 4-; 3-; 2-).

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Stosuje się wagi dla ocen z przedmiotów ogólnokształcących:
  - 1) dla ocen z przedmiotów ogólnokształcących z wyjątkiem wychowania fizycznego:
    - 1** – zadanie domowe, diagnoza, praca w grupie;
    - 2** – aktywność, kartkówka, odpowiedź ustna;
    - 3** – praca długoterminowa, projekt, czytanie, egzamin próbny, udział w konkursie szkolnym;
    - 4** – test, udział w konkursie rejonowym;
    - 5** – praca klasowa, sprawdzian, udział w konkursie wojewódzkim;
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego stosuje się wagi ocen:
    - 1** – współzawodnictwo sportowe na lekcji;



2 – poziom umiejętności ruchowych;

3 – aktywność i zaangażowanie, systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych, postęp w osobistym usprawnianiu się, udział w zawodach sportowych, pozaszkolna działalność sportowa, przygotowanie do lekcji.

3) Oceny klasyfikacyjne (śródroczne/roczne) wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

Średnia ważona (w)	Ocena
$w \leq 1,74$	niedostateczna
$1,75 \leq w \leq 2,74$	dopuszczająca
$2,75 \leq w \leq 3,74$	dostateczna
$3,75 \leq w \leq 4,74$	dobra
$4,75 \leq w \leq 5,44$	bardzo dobra
$5,5 \leq w$	celująca

#### § 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

#### § 42

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie bądź pisemnie.
4. Warunki i sposób informowania uczniów, ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce, jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach:
  - 1) sposoby informowania uczniów:
    - a. ustna informacja o otrzymanej przez ucznia ocenie z uzasadnieniem poprzez wskazanie osiągnięć i braków;
    - b. pisemna ocena z uzasadnieniem w zeszyte przedmiotowym;
    - c. recenzja prac pisemnych;
  - 2) sposoby informowania rodziców:
    - a. informacja w zeszytach przedmiotowych lub poprzez e-dziennik;



- b. ustna informacja (kontakty indywidualne z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w zależności od potrzeb, w wyznaczonych przez nauczyciela godzinach konsultacji);
- c. na zebraniach z rodzicami (minimum dwa razy w okresie);
- d. dwukrotnie w ciągu okresu podczas zebrań z wychowawcami przekazywanie rodzicom pisemnych wykazów ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów,

### § 43

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”, „zwolniona”.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i pisemną prośbę rodziców.

### § 44

1. Aby określić stan wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciel ocenia: odpowiedzi i wypowiedzi ustne, prace pisemne, dyktanda, testy, prace domowe, zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia podczas lekcji, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczną, aktywność na lekcjach, pracę w grupach, przygotowanie materiałów do lekcji w formie ustalonej przez nauczycieli i znanej uczniom.
2. Sprawdziany wiadomości, testy i prace klasowe - odbywają się po opracowanej partii materiału, są zapowiadane i wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Uczniowie są informowani przez nauczyciela o zakresie materiału objętego sprawdzianem, testem lub pracą klasową i o wymaganiach. Prace te są przez nauczyciela sprawdzane, oceniane i oddane uczniom do wglądu w ciągu 14 dni. Liczba tych prac w tygodniu jest ograniczona do 3, a w ciągu dnia nie może być więcej niż 1.
4. Kartkówki, których zakres obejmuje nie więcej materiału niż 3 ostatnie lekcje, traktowane są jako forma bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych i nie muszą być zapowiadane.

5. Uczniowi z dysfunkcjami np. z dysleksją, przysługuje podczas sprawdzianu, pracy klasowej lub testu dłuższy czas, odczytanie pytań lub w uzasadnionych przypadkach odpytanie ustne.
7. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.
8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia na sprawdzianie, teście, pracy klasowej bądź poprawie tej pracy uczeń uzyskuje tydzień na nadrobienie zaległości od momentu oddania pracy przez nauczyciela lub powrotu do szkoły po chorobie. W tym czasie uczeń powinien zgłosić nauczycielowi chęć poprawy lub napisania pracy klasowej, testu, sprawdzianu i umówić się na termin nieprzekraczający 2 tygodni.
9. W sytuacji, kiedy uczeń nie zgłosi się do nauczyciela w wyznaczonym terminie, ocena uzyskana z pracy klasowej, testu, sprawdzianu pozostaje niezmienną bądź w przypadku nie napisania pracy, uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną. Tę samą pracę klasową, test lub sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz.
11. O tym, które oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówki uczeń może poprawiać decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
15. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania poszczególnych przedmiotów i stanowią PSO – Przedmiotowy System Oceniania.

#### § 45

1. Kryteria ogólne ocen bieżących, o których mowa § 40 ust. 3.
  - 1) **celujący – 100 % - 95%**  
 Uczeń posiadał wiedzę i umiejętności, w sposób samodzielny i twórczy rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegłe posługuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań. Uczeń osiąga sukcesy w pracy indywidualnej bądź zespołowej na forum szkolnym i pozaszkolnym (konkursy, zawody, itp.);
  - 2) **bardzo dobry (94% - 84%)**  
 Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi zajęć na poziomie danej klasy. Sprawnie posługując się wiedzą, rozwiązując zadanie potrafi zastosować wiedzę, wykorzystać umiejętności do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **dobry (83% - 70%)**  
 Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wykraczającym po-za wiadomości konieczne oraz stosuje wiedzę do typowych zadań i rozwiązywania problemów praktycznych lub teoretycznych.
  - 4) **dostateczny (69% - 50%)**  
 Uczeń opanował wiedzę i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
  - 5) **dopuszczający (49% - 30%)**  
 Uczeń ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, które nie przekraczają możliwości rozwoju w ciągu dalszej nauki.

#### 6) niedostateczny (poniżej 30%)

Uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Stosowane przez nauczyciela i szkołę formy pomocy nie eliminują braków.

### § 46

1. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania** ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - ~~8) udział uczniów gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego, w szczególności:
 
    - a. terminowe wykonywanie zaplanowanych działań;
    - b. współpracę w grupie;
    - c. uczestnictwo w konsultacjach;
    - d. publiczną prezentację projektu.~~
- ~~3. Punkty za udział w projekcie przyznaje wychowawca klasy według kryteriów przyznawania punktów.~~
4. Zachowanie poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia - w oparciu o punktowy system oceniania. Uczeń w ciągu trwania okresu szkolnego otrzymuje punkty dodatnie za działania pozytywne lub punkty ujemne za działania negatywne. Przydział punktów obrazuje odpowiednio według kryteriów określonych w tabelach w Regulaminie punktowego systemu oceniania zachowania, który uwzględnia aktywność uczniów w różnych obszarach.
8. Zadaniem każdego wychowawcy jest poinformowanie uczniów swojej klasy na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) w trakcie pierwszego zebrania w danym roku szkolnym o obowiązujących w szkole zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania.

9. Fakt, iż uczniowie zostali zapoznani z procedurami zawartymi w regulaminie oceniania zachowania oraz ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym – zajęcia z wychowawcą.
10. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 120 punktów, co jest równowartością oceny dobrej zachowania.
11. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów dotyczących zachowania ucznia do dziennika elektronicznego. Wpis powinien mieć charakter opisowo-punktowy. Dana forma aktywności ucznia może być przypisana tylko do jednej kategorii (obszaru).
12. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela powinno się odbywać jawnie (za wiedzą zainteresowanego ucznia). Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
13. Wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, natomiast rodziców informuje na każdym zebraniu.
14. Skala ocen zachowania:
 

wzorowe	-	200	i więcej
bardzo dobre	-	160 – 199	
dobre	-	100 – 159	
poprawne	-	60 – 99	
nieodpowiednie	-	20 – 59	
naganne	-	19	i mniej.
15. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez ucznia punktów oraz po wysłuchaniu opinii nauczycieli i samoocenie ucznia.
16. Ocenę śródkresową zachowania ustala się w oparciu o sumę punktów zdobytych przez ucznia w pierwszym okresie. Drugi okres uczeń rozpoczyna z ilością punktów uzyskanych w pierwszym okresie.
17. Wychowawca dokonuje podsumowania punktacji na jeden tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym okresie roku szkolnego.
18. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem okresu / roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
19. Jeżeli uczeń dopuści się rażącego naruszenia zasad zachowania (kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków lub dopalaczy, znieważenie itp.) po okresie proponowania /ustalania oceny zachowania dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowana bez zachowania wymaganych terminów powiadomienia ucznia/ rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie zachowania.
20. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
  - 1) dyrektora oraz innych nauczycieli – na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
  - 2) uczniów – podczas lekcji wychowawczej;
  - 3) rodziców – na spotkaniu podsumowującym pracę w okresie / roku szkolnym.
21. W sytuacji, kiedy uczeń, z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium), nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli i samoocenę ucznia.
22. W uzasadnionych szczególnymi okolicznościami przypadkach wychowawca może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów.

23. W szczególnych przypadkach wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania bez względu na ilość otrzymanych przez ucznia punktów, jeżeli uczeń ma poważny konflikt z prawem lub dopuścił się czynu typu: kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków lub dopalaczy, znieważenie, sprowadzenie zagrożenia na życie lub bezpieczeństwo własne lub innych itp. Dotyczy to również sytuacji, gdy uczeń otrzymał:
- 1) 30 punktów ujemnych - nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania;
  - 2) 40 punktów ujemnych - nie może uzyskać bardzo dobrej oceny zachowania;
  - 3) 50 punktów ujemnych - nie może uzyskać dobrej oceny zachowania;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły – może uzyskać najwyżej ocenę dobrą;
  - 5) naganą od dyrektora szkoły - może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
- Uczeń, któremu w trybie nadzwyczajnym obniżono ocenę zachowania, rozpoczyna nowy okres z górnym pułapem punktów przypisanych obniżonej ocenie.
24. Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej oceny zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania.
25. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie – w razie potrzeby odstąpić od oceniania punktowego.
26. Wystawiona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny zachowania.
27. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia do oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## § 47

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie trzech tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zwracają się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców .
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.



4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajdujące się w dokumentacji szkoły.

#### **§ 48**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny. Wniosek winien zawierać rzeczowe uzasadnienie.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wym. wyżej zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - 2) termin spotkania zespołu;
  - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
  - 5) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdujące się w dokumentacji szkoły.

#### **§ 49**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub z zachowania**

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
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 powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się komisyjnie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b. wychowawca klasy;
    - c. pedagog;
    - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - e. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji klasyfikacyjnej w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;



- d. zadania (pytania) sprawdzające;
  - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. skład komisji o której mowa w ust. 4 pkt. 2;
  - b. termin posiedzenia komisji;
  - c. wynik głosowania;
  - d. ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, bądź pisemne uzasadnienie oceny zachowania.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1–10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 50

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie § 40 ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 oraz oceny z zachowania według skali określonej w statucie § 46 ust. 14.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed końcem zajęć w pierwszym okresie, a roczną nie później niż na tydzień przed końcem zajęć rocznych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania w klasach I - III są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikowanie roczne dla klas IV – VIII ~~oraz klas gimnazjalnych~~, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen określonej w § 40 ust. 1 oraz oceny zachowania według skali ocen określonej w § 46 ust. 5.
5. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W terminie 2 tygodni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei rodziców ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) oraz o przewidywanej ocenie zachowania ucznia. Wychowawca klasy informuje rodziców na piśmie podczas spotkań z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, wychowawca informuje rodziców

- drogą służbową pisemnie listem oraz przez e-dziennik. Za wykonanie tego obowiązku przez wychowawcę przyjmuje się datę wysłania pisma oraz informacji przez e-dziennik następnego dnia po odbytym spotkaniu z rodzicami.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa się następująco:
    - 1) na 2 tygodnie przed śródrocznym (klasyfikacyjnym) posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice otrzymują na piśmie informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych oraz o przewidywanej ocenie zachowania ucznia;
    - 2) w przypadku, gdy ocena nie jest dla ucznia satysfakcjonująca rodzic wspólnie z uczniem zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zmianę oceny – prośba musi być umotywowana;
    - 3) wówczas nauczyciel uczący przeprowadza w terminie uzgodnionym z rodzicami i uczniem sprawdzian wiedzy i umiejętności w formie pisemnej i ustnej:
      - a. w przypadku oceny śródrocznej – sprawdzian obejmuje materiał z pierwszego okresu;
      - b. w przypadku oceny rocznej – sprawdzian obejmuje materiał z całego roku szkolnego.
      - c. podwyższenie oceny z zachowania polega na ponownym rozpatrzeniu przez wychowawcę zachowania ucznia i porównaniu z kryteriami oceniania zachowania obowiązującymi w szkole z uwzględnieniem działań naprawczych podjętych przez ucznia w ciągu ostatnich trzech tygodni nauki w półroczu (roku szkolnym).
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  10. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej ~~i w klasach gimnazjalnych~~ oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów są ustalane na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących ze względu na różną wagę tych ocen.
  11. Ocena roczna nie jest średnią ocen: śródrocznej i rocznej. Nauczyciel może na koniec roku szkolnego podwyższyć lub obniżyć ocenę roczną o 2 oceny w stosunku do oceny śródrocznej.
  12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
  13. Jeżeli uczeń na koniec pierwszego półrocza uzyskał z przedmiotu ocenę niedostateczną, nauczyciel uczący ma obowiązek opracować pisemnie dla niego program naprawczy, ułatwiający uczniowi nadrobienie zaległości. Z programem nauczyciel zapoznaje ucznia, jego rodzica i dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia drugiego okresu.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału .
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 53.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową ~~i gimnazjum~~, 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 sprawdzianu ósmoklasisty ~~i egzaminu gimnazjalnego~~.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

## § 52

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 53.

## § 53

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Z trzytygodniowym wyprzedzeniem przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rocznym, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują

- uczniów i wychowawcę klasy o braku podstaw do klasyfikowania ucznia. Wychowawca w trybie natychmiastowym przekazuje tę informację w formie pisemnej rodzicom.
5. Uczniowie lub rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora szkoły z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, przeprowadza się go jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
  13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 54

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 49.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust.1 i § 49.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

#### § 55

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu – ocenę ustaloną przez komisję.
 Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej ~~i gimnazjum oraz laureaci olimpiad przedmiotowych w gimnazjach~~ otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową ~~gimnazjum~~ z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 57

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;



- 2) wzorową frekwencję w roku szkolnym;
  - 3) osiągnięciach w konkursach i zawodach sportowych;
  - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy – I półrocze;
    - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły – koniec roku szkolnego (średnia ocen 4,75 i powyżej);
    - 3) list gratulacyjny dla rodziców;
    - 4) Nagroda Rady Pedagogicznej dla najlepszego absolwenta szkoły
    - 5) nagroda rzeczowa (średnia ocen 5,0 i powyżej – Nagroda Wójta Gminy Bobowo);
    - 6) stypendium sportowe – za szczególne osiągnięcia sportowe.
  3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor szkoły, po konsultacji z radą pedagogiczną.
  5. Dyplomy lub nagrody rzeczowe za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych wręcza się na uroczystościach szkolnych w ciągu całego roku.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 58**

1. **Uczeń ma prawo do:**
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystanie z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) wybierać i być wybranym do organizacji szkolnych;
  - 13) znać terminy sprawdzianów wiadomości;
  - 14) znać każdą ocenę wystawioną przez nauczyciela.
2. Uczeń lub jego rodzice ma/mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeżeli uważa /uważają, że jego prawa zostały naruszone.



3. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć zażalenie i o sposobie załatwienia sprawy poinformować ucznia lub jego rodziców w terminie 14 dni.
4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie są zadowoleni ze sposobu rozwiązania problemu, mogą złożyć skargę do Rzecznika praw ucznia przy kuratorium oświaty.

## § 59

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - 2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) przestrzegania zakazu noszenia wyzywających i prowokacyjnych strojów, w tym noszenia wszelkiej biżuterii w miejscach stwarzających niebezpieczeństwo dla uczniów (np. zajęcia wychowania fizycznego);
  - 4) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
  - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 7) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły;
  - 8) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
  - 9) być przygotowanym do zajęć, mieć odrobione zadanie domowe, nosić przybory szkolne;
  - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
  - 12) szanować przekonania i poglądy innych;
  - 13) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
  - 14) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. W szkole uczniów obowiązują:
  - 1) strój codzienny – bluzka z krótkim lub długim rękawem, spodnie/spódnica;
  - 2) strój galowy – granatowe lub czarne spodnie/spódnica i biała bluzka lub koszula.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) uczeń i jego rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, z określeniem dokładnego przedziału czasowego oraz przyczyny nieobecności;
  - 2) niedopełnienie przez ucznia lub rodzica formalności usprawiedliwiania nieobecności, o której mowa w ust. 3 pkt 1, będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia;
  - 3) jeżeli rodzic chce zwolnić ucznia w danym dniu z jednej bądź kilku godzin lekcyjnych, ma obowiązek napisać usprawiedliwienie opatrzone klauzulą: **„Biorę pełną odpowiedzialność za powrót syna/córki ze szkoły do domu w dniu .....**”. Zwolnienie takie uczeń ma obowiązek przedstawić w tym dniu wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły - **brak pisemnego zwolnienia**

**powoduje obowiązek pozostania ucznia w szkole w tym dniu do końca zajęć przewidzianych planem lekcji.**

4. Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów:
  - 1) uczniowie w trakcie trwania zajęć edukacyjnych nie wolno: rozmawiać głośno z innymi uczniami, samowolnie chodzić po sali, jeść lub pić w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela;
  - 2) uczeń ma obowiązek kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów, a także do bezwzględnego stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) uczniowi nie wolno: kraść, znęcać się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami, używać wulgarnego słownictwa, stosować używki, wszczynać lub uczestniczyć w bójkach, obrażać uczniów, nauczycieli, czy innych pracowników szkoły;
  - 4) jeżeli uczeń naruszy w § 61 ust. 4 zostanie ukarany zgodnie z zapisami zawartymi w § 60 statutu.
5. Szczegółowe przepisy dotyczące zachowania ucznia na przerwie, w sali gimnastycznej, w bibliotece, w czytelnicy, w świetlicy, na boisku szkolnym regulują odrębne regulaminy.
7. Uczeń ostatniej klasy szkoły podstawowej ~~i gimnazjum~~ obowiązany jest przystąpić do egzaminu. Nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje powtarzaniem ostatniej klasy szkoły podstawowej ~~lub gimnazjum~~. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty ~~lub gimnazjalnego~~ w przyszłym roku.

## § 60

**Warunki wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz warunki z ich korzystania na terenie szkoły.**

1. **Wnoszenie na teren** szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, laptopów, kamer, głośników, dyktafonów itp.) odbywa się na wyłączną odpowiedzialność uczniów i ich prawnych opiekunów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zagubienie czy kradzież ww. sprzętu – przy czym zaginięcie lub kradzież telefonu (bądź innego urządzenia elektronicznego) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji, co leży w gestii prawnych opiekunów ucznia.
3. Jeżeli telefon lub inne urządzenie elektroniczne **zostanie wniesione** na teren szkoły, **powinno pozostawać wyłączone lub wyciszone** i ze względów porządkowych pozostawione **w szafce szkolnej bądź plecaku** (torbie) ucznia – dotyczy to również słuchawek.
4. **Na terenie szkoły** (na boiskach, w szatniach, w toaletach, na korytarzach; w salach lekcyjnych, w tym w bibliotece szkolnej oraz w sali gimnastycznej) obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu na zajęciach (tj. od momentu przybycia na teren szkoły do momentu opuszczenia terenu szkoły). Zakaz obowiązuje uczniów również podczas zajęć organizowanych poza ścisłym terenem szkoły, np. w czasie wyjść do biblioteki gminnej, podczas wyjść/ wyjazdów na zorganizowane akcje.
5. Ewentualne **korzystanie z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych może odbywać się wyłącznie za zgodą** nauczyciela lub innej osoby dorosłej wyznaczonej do opieki nad uczniami, jeżeli:

- 1) na polecenie nauczyciela telefon lub inne urządzenie elektroniczne używane jest w funkcji pomocy dydaktycznej;
  - 2) uczniowi wyznaczono rolę osoby dokumentującej wydarzenie, akcję, uroczystość szkolną;
  - 3) zachodzi bezpośrednia pilna i uzasadniona potrzeba kontaktu ucznia z rodzicami /prawnymi opiekunami – wówczas uczeń wykonuje/odbiera telefon we wskazanym przez nauczyciela miejscu.
6. W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły kontakt z dzieckiem możliwy jest za pośrednictwem sekretariatu szkoły. W czasie zajęć poza terenem szkoły także za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna.
  7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w czasie organizowanych przez szkołę zajęć skutkuje otrzymaniem uwagi negatywnej i przyznaniem (- 20 p.) zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.
  8. Każde kolejne złamanie warunków korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych – poza uwagą negatywną i przyznaniem (- 20 p.) – skutkować będzie odpowiednio: upomnieniem wychowawcy klasy, upomnieniem dyrektora szkoły, naganą dyrektora szkoły – wraz z konsekwencjami nałożenia tych kar zapisanych w statucie szkoły.
  9. Dalsze nierespektowanie zakazu skutkować będzie obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
  10. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych/wyjść poza teren szkoły za zgodą kierownika wycieczki/opiekuna na wcześniej ustalonych zasadach.
  11. W przypadku regulaminowego dopuszczenia do korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych zastrzega się, że nagrywanie dźwięku lub obrazu bądź fotografowanie odbywać się może wyłącznie za zgodą osób nagrywanych/fotografowanych.
  12. W sytuacji, gdy zajęcia lekcyjne zostają zakłócone przez aktywny telefon lub inne urządzenie elektroniczne – co będzie odbierane jako używanie ich niezgodnie z regulaminem i jeżeli żaden z uczestników zajęć nie przyzna się do spowodowania zakłócenia – na polecenie nauczyciela wszyscy uczniowie, po wyjęciu telefonów (urządzeń) z plecaków/toreb, są zobowiązani do umieszczenia ich w wyznaczonym przez opiekuna miejscu (np. w koszyku lub na półce).  
Niezasposowanie się do ww. procedury odczytane zostanie, jako przyznanie się do przewinienia.
  13. Podczas zajęć edukacyjnych i posiedzeń rady pedagogicznej zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych obowiązuje także członków rady pedagogicznej.  
Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce, gdy członek rady pedagogicznej czeka na ważną informację bądź wymaga tego sprawowana przez niego funkcja (np. dyrektora, wicedyrektora, koordynatora projektu).  
O konieczności użycia telefonu komórkowego należy odpowiednio poinformować: w czasie zajęć edukacyjnych – podopiecznych; w czasie posiedzeń rady pedagogicznej – przewodniczącego rady.
  14. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez nauczycieli upomnienia udziela dyrektor szkoły.

## § 61

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
  - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikania sprawdzianów;
  - 3) naruszanie porządku szkolnego;
  - 4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą;
  - 6) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą;
  - 7) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
  - 8) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 9) naruszenie § 59 i § 60 statutu szkoły.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy na forum klasy;
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców;
  - 3) udzielenie uczniowi przez wychowawcę klasy zakazu uczestniczenia w wycieczkach szkolnych;
  - 4) nagana dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Karę wymienioną w ust. 2 pkt. 1, 2 i 3 udziela wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 4 i 5 udziela dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy po konsultacji z radą pedagogiczną.
5. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna.
6. O zastosowaniu wobec ucznia nagany, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców.
7. Dyrektor szkoły może również wystąpić z wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły za:
  - 1) dopuszczenie się chuligańskich wybryków w szkole lub poza szkołą;
  - 2) rozprowadzanie narkotyków.
9. Kara nie może być zastosowana po upływie 1 tygodnia od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich i po upływie 1 miesiąca od dopuszczenia się tego naruszenia.
10. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnie odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę (lub radę pedagogiczną) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
12. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy i pedagoga szkolnego w szkole w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.

13. Od kar nakładanych przez dyrektora, uczniom lub jego rodzicom przysługuje w ciągu 3 dni od daty udzielenia kary, prawo do złożenia do dyrektora, pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
14. Dyrektor ma obowiązek w terminie 14 dni ponownie rozpatrzyć sprawę, zasięgnąć opinii samorządu szkolnego, wychowawcy oraz pedagoga szkolnego i o swojej decyzji pisemnie poinformować ucznia lub rodziców.
15. W przypadku podtrzymania przez dyrektora decyzji o udzieleniu kary i odrzuceniu odwołania uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

#### **§ 62**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły,
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia j. angielskiego i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

#### **§ 63**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### **§ 64**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) pomoc dzieciom posiadającym trudne warunki rodzinne lub losowe.

## § 65

1. Oddział przedszkolny:
- 1) wspomaga i kierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - 2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
    - 3) system ofert edukacyjnych;
    - 4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
    - 5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
    - 6) umożliwiania dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
    - 7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
    - 8) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej oraz regionalnej;



- 9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
  - 1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 66

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

## § 67

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 2) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

## § 68

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej”. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka skierowanej na poznanie samego siebie oraz otaczającej go rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

### § 69

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
  - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
  - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
  - 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
  - 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
  - 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
  - 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

### § 70

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

### § 71

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
  - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców organizowanego w danym roku szkolnym;
  - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
  - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - a. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
    - b. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
    - c. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
    - d. udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
    - e. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

- f. uzyskiwanie informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
  - 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 72

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
  - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
  - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
  - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
  - 9) współpracy z pielęgniarką w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
  - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 73

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole godzinę.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach związanych z:
  - 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
  - 2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
  - 3) obchodami Dnia Patrona Szkoły;
  - 4) rocznicami historycznymi: np. Konstytucji 3 Maja, Odzyskania Niepodległości;
  - 5) pożegnaniem absolwentów;
  - 6) ceremonią przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
  - 7) uroczystościami religijnymi;
  - 8) w Zjeździe Diecezjalnym Szkół im. Jana Pawła II.

#### **§ 75**

1. Szkoła posiada stronę internetową.
2. W ramach działalności środowiskowej szkoła może organizować konkursy i zawody sportowe:
  - 1) szkolne;
  - 2) międzyszkolne;
  - 3) o zasięgu powiatowym, czy wojewódzkim.

#### **§ 76**

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się: udostępnienie Statutu w bibliotece szkolnej do wglądu wszystkim zainteresowanym oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 77**

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) rady pedagogicznej;
  - 3) rady rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły;
  - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora szkoły.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 78**

Statut obowiązuje od 30 listopada 2017 r.