



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ADAMA MICKIEWICZA**  
**W KOCIERZU MOSZCZANICKIM**

Stan prawny na dzień 26 stycznia 2026 r.

Spis treści:

<b>Rozdział 1.</b>	
<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2.</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3.</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 4.</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>16</b>
<b>Rozdział 5.</b>	
<b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI</b>	<b>27</b>
<b>Rozdział 6.</b>	
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 7.</b>	
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b>	<b>40</b>
<b>Rozdział 8.</b>	
<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW</b>	<b>46</b>
<b>Rozdział 9.</b>	
<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</b>	<b>68</b>
<b>Rozdział 10.</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>77</b>

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim ;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne i roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim;
  - 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 Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne i roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 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 jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łękawica.

## § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kocierzu Moszczanickim przy ul. Beskidzkiej 56.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łękawica z siedzibą ul. Wspólna 24, 34 – 321 Łękawica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
6. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 9 Statutu.
9. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim;
  - 2) podłużnej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim ul. Beskidzka 56 34-321 Łękawica tel. 865-17-57;
  - 3) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
10. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, którego użytkowanie określają szczegółowo m.in. *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.*

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

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) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 4) rozwija zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 5) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 6) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, m.in. przez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 4

1. Cele wymienione w § 3, realizuje 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) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, konkursy i zawody;
  - 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
    - g) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) udzielanie pomocy psychologicznej-pedagogicznej za pośrednictwem specjalistów,
    - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
    - f) aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  - 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 wychowawczo-profilaktycznych,
  - e) prowadzenie działań antydyskryminacyjnych;
- 5) wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcę, który prowadzi swój zespół przez cały etap edukacyjny i sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) w pierwszych dniach września zaznajamia uczniów z obiektem szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jego terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
  - b) wypracowuje wspólnie z uczniami zasady zachowania w szkole,
  - c) eliminuje zachowania agresywne poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
  - d) diagnozuje zespół,
  - e) organizuje życie wewnętrzne klasy współdziałając z dyrektorem i rodzicami;
- 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, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników,



- i) szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia,
  - j) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - k) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 5**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski .
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i statutem szkoły.
3. Obowiązki i kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.

##### **§ 6**

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły (wynikających z ustawy Prawo oświatowe), należy w szczególności:
  - 1) kierowanie szkołą oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) tworzenie atmosfery sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 8) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) podejmowanie działań sprzyjających wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych: eksperymentów pedagogicznych oraz inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 15) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich | do innych klas lub oddziałów także udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 16) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 18) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 21) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 22) występowanie 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 i psychologa, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kary porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 4) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
- 6) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkoły;
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą;
- 8) w razie potrzeby powierzanie stanowiska kierowniczego w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
- 9) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w tej szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) organu prowadzącego szkołę;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) co najmniej 1/3 członków.
5. Rada pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który określa zasady jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
6. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w szczególności:
  - 1) pracownicy administracji i obsługi szkoły;
  - 2) przedstawiciele rodziców;
  - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
  - 4) przedstawiciele organizacji społecznych, oświatowych.

## § 8

1. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły;
  - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 5) skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora w sprawie o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz przydzielenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego działań;
  - 7) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole;
  - 8) powołanie oraz rozwiązanie zespołu lub komisji rady pedagogicznej, jej skład, zadania i zakres działalności;
  - 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 10) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz programy nauczania.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę, o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub osobę zajmującą innego stanowisko kierownicze w szkole.
4. Rada pedagogiczna zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych organów, w sprawie przyznawania uczniom wyróżnień, nagród oraz udzielania kary w postaci przeniesienia do innej klasy i do innej szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Rada pedagogiczna wnioskuję o przyznanie dyrektorowi szkoły odznaczeń, nagród i innych.

## § 9

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację 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. W celu zorganizowania się rady rodziców na początku roku szkolnego wychowawca zwołuje zebranie rodziców, na którym rodzice wybierają spośród siebie w tajnych wyborach klasową radę rodziców.
5. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o poszczególne stopnie awansu zawodowego;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.
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 lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

## **§ 10**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny

ze statutem szkoły . Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski, i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania;
  - 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej; zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły, strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 11

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań szkoły;
  - 3) zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły:
    - a) radzie pedagogicznej na zebraniach, poprzez komunikaty na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
    - b) uczniom poprzez wychowawców klas, na apelach,
    - c) rodzicom na ogólnoszkolnych zebraniach rodziców, na zebraniach klasowych rad rodziców, na zebraniach klasowych przez wychowawców klasowych, na indywidualnych

konsultacjach,

d) ogłoszenia wywieszane są na tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym,

e) poprzez dziennik elektroniczny.

2. Dyrektor szkoły powinien co najmniej raz w ciągu semestru zorganizować spotkanie z radą rodziców z przedstawicielami rady pedagogicznej i samorządem uczniowskim w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowych działaniach lub decyzjach.
3. Organy szkoły dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, kierując się:
  - 1) obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) zakresem kompetencji poszczególnych organów określonym w niniejszym statucie,
  - 3) zasadą dobra dziecka i potrzebami całej społeczności,
  - 4) zasadami współpracy i partnerstwa w placówce.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 12**

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji pracy szkoły.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w terminie corocznie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
5. Zasady sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.
6. Uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły obowiązują bieżące ustalenia, zasady,



procedury oraz regulaminy wewnętrzne.

7. Szkoła używa MobiDziennika jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w jednej grupie dla dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W szkole może być prowadzone nauczanie w klasach łączonych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

### § 14

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

### § 15

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut;
  - 2) przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem jednej przerwy – 20 minutowej (przerwa na korzystanie z posiłku).
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są :
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;

- 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.

## **§ 16**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## **§ 17**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia, a także w zajęciach specjalistycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów, wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to warsztaty i szkolenia dla rodziców, porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia;
  - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) pomocy nauczyciela;
  - 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
  - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
7. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
8. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów i reakcje na krzywdzenia małoletnich zgodnie z wdrożonymi Standardami Ochrony Małoletnich.

## **§ 18**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia (obiadu w formie cateringu) oraz odpowiednie warunki do jego spożycia w jadalni szkolnej.

## **§ 19**

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Zgoda na udział w zajęciach formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

## § 20

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym w zakresie edukacji zdrowotnej, której celem jest kształtowanie postaw prozdrowotnych, promowanie zdrowego stylu życia oraz dbanie o dobrostan fizyczny i psychiczny.
4. Edukacja zdrowotna realizowana jest poprzez:
  - 1) włączanie treści prozdrowotnych do programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) organizację zajęć warsztatowych, prelekcji i spotkanie z ekspertami z zakresu zdrowia;
  - 3) promowanie aktywności fizycznej i zdrowego odżywiania;
  - 4) działania profilaktyczne w zakresie uzależnień (np. od narkotyków, alkoholu, nikotyny, Internetu, gier);
  - 5) zapewnienie dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia w sytuacjach kryzysowych.

## § 21

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe**, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) planowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami oraz z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) sieci szkół ponadpodstawowych,

- d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - e) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - h) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## § 22

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, po konsultacji z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających z opieki świetlicy.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Zadania nauczyciela świetlicy znajdują się w **§ 36**.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 23

1. **Biblioteka szkolna** jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek ośrodków informacji.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie ustalany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, jest szkolnym centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
  - 1) podręczny księgozbiór;
  - 2) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych;
  - 3) wideotekę;
  - 4) zbiór prenumerowanych czasopism.
5. Uczniowie mogą korzystać z mini czytelní w godzinach pracy biblioteki.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza znajdują się w § 35.
7. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych

i po ich zakończeniu.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z ich zasobów i wzbogacania wiedzy.

#### § 24

1. Szkoła organizuje **zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne**, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronnego rozwoju.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w grupach klasowych i międzyklasowych.
3. Zajęcia kół zainteresowań mogą być organizowane w uzasadnionych przypadkach poza terenem szkoły - na podstawie pisemnej zgody rodziców (w tym wysłanej w dzienniku elektronicznym) uczniowie mogą przybywać na nie i powracać z nich samodzielnie.
4. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych, finansowanych ze źródeł pozabudżetowych (granty, projekty unijne).
5. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady i formy organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

#### § 25

1. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w szkole i w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3.
3. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Meet;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Meet, dziennik elektroniczny - [www.spkocierz.mobidziennik.pl](http://www.spkocierz.mobidziennik.pl) lub z wykorzystaniem innych kanałów informacyjnych po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów, zaznaczając e-obecność;
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego



do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
6. Uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły obowiązują bieżące ustalenia, procedury, regulaminy wewnętrzne, a zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach reguluje odrębny dokument: *Zasady postępowania i zachowania podczas lekcji online*.

## § 26

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. 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 pedagogicznej.

## § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.
2. Szkoła może przyjmować uczniów celem realizacji praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a dyrektorem placówki kierującym uczniem na praktykę.

## § 28

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty:
  - 1) sale lekcyjne, w tym klasopracownię komputerową;
  - 2) sale dla oddziałów przedszkolnych z wydzielonym zapleczem sanitarnym;
  - 3) gabinet logopedy;
  - 4) zastępczą salę gimnastyczną;
  - 5) bibliotekę;
  - 6) szatnię;
  - 7) ogród szkolny;
  - 8) boisko szkolne;
  - 9) plac zabaw;
  - 10) pomieszczenia administracyjne i socjalne.

## § 29

1. Budynek i teren wokół szkoły objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny oraz teren wokół szkoły są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”, „teren monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
  - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
  - 3) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj. policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.
6. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.

7. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 9 dni od nagrania.

8. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 30**

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, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele specjaliści, 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.
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 oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji;
  - 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 oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 6) współdziałanie 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:

- 8) kontakt pośredni w formie: zapisów, wiadomości i ocen w mobiDzienniku.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
  - 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;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

### **§ 31**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

### **§ 32**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach powinno nastąpić w ciągu tygodnia od dnia

powrotu ucznia do szkoły, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) uznaje się usprawiedliwienie w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny, zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica dotyczące niezdolności dziecka do uczestniczenia w zajęciach szkolnych, przy czym usprawiedliwianie przez dziennik elektroniczny powinno być dokonane z panelu Rodzica przez zakładkę Frekwencja, a usprawiedliwienie w formie pisemnej powinno być napisane przez rodzica z podpisem i datą nieobecności,
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia w tym samym dniu, np. z ostatniej lekcji, rodzic przesyła prośbę poprzez e - dziennik do wychowawcy oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z dopiskiem : *Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót mojego dziecka do domu.*
- 3) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 33**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno – obsługowi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, zajęć pozalekcyjnych, opieki nad organizacjami i salami lekcyjnymi oraz stanowiska pracowników administracyjno-obsługowych reguluje na początku roku szkolnego projekt organizacyjny oraz wykaz zadań dodatkowych.

## § 34

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) rzetelnie przygotowywać się i realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, starać się zapobiegać niepowodzeniom szkolnym oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą; demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
  - 5) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły określonych w statucie i sprecyzowanych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) podejmować zróżnicowane działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 7) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 8) 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;
  - 9) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 10) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 11) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) przestrzegać statutu szkoły;
  - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, dbać

- o poprawność językową własną i uczniów;
- 15) poszerzać i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 16) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom
  - 18) i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 19) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 20) przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 21) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
  - 22) informować rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
  - 23) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
3. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wykonywane są na następujących zasadach :
- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel odbywający daną lekcję;
  - 4) nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w danej klasie zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania bezpiecznego opuszczenia przez nich budynku szkoły;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 6) szczegółowe zasady organizacji i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły określa regulamin wycieczek i wyjść.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – **wychowawca**, który programuje i organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, ich procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania

- wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- 4) współpracuje z rodzicami, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, współdziała z komórkami opiekuńczymi, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
  - 5) prowadzi prawidłowo dokumentację klasy i każdego ucznia;
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) poinformowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów - podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,



- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji, we współpracy z zespołem wychowawczym, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### § 35

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) organizowanie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów, konsultacje, wystawy, konkursy, prelekcje, gazetki;
  - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 8) realizowanie innowacji;
- 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i dokumentowanie pracy bibliotekarza;
- 10) współpraca z uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizowanie konkursów, wystawek z nowościami wydawniczymi, spotkań z pisarzami, indywidualne rozmowy z czytelnikami, b) indywidualnego doradztwa w doborze lektur,
  - b) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - d) pomagania uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów,
  - e) wspierania uczniów mających trudności w nauce,
  - f) informowania o aktywności czytelniczej;
- 11) współpraca z pedagogiem, nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas w zakresie:
  - a) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - b) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - d) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - e) przygotowania analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - f) informowania o nowościach bibliotecznych, popularyzowanie tzw. dobrej książki poprzez wystawki, komunikaty (gazetki);
- 12) współpraca z rodzicami w zakresie:
  - a) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - d) dobierania dla rodziców literatury dotyczącej rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 13) współpraca z biblioteką gminną w zakresie:

- a) poszerzania działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
- b) organizowania zajęć prowadzonych przez gminna bibliotekę.

### § 36

1. Nauczyciel **światlicy** odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego rocznego planu pracy;
  - 7) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
  - 8) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
  - 9) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

### § 37

1. W szkole mogą być zatrudnieni specjaliści, w tym:
  - 1) **pedagog szkolny**, który wykonuje w szczególności zadania:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
    - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
    - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
    - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) w/w zadania pedagog wykonuje w zakresie możliwym do realizacji w ramach przyznanego wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym;
- 2) **logopeda szkolny**, do którego zadań w szczególności należy:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - e) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły;
- 3) **nauczyciele- specjaliści**, prowadzący zajęcia kompensacyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne i inne, do których zadań należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - b) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - e) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
- 4) **pedagog specjalny**, do którego zadań w szczególności należy:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi

specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) współpraca z zespołem nauczycieli, w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym, w tym zapewniania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
- f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- g) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- h) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- j) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

5) **psycholog**, do którego zadań należy w szczególności:

- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- c) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego;
  - 1) **nauczyciel** współorganizujący proces kształcenia wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
    - a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
    - b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
    - c) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 5 lit. a realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
    - d) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom.

### § 38

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, w szczególności:
  - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, którego głównym zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) Zespoły samokształceniowe nauczycieli poszczególnych przedmiotów, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek danego zespołu – zespół ten opracowuje plan działania, którego głównym celem jest organizacja Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
  - 3) W szkole funkcjonują 2 zespoły nauczycieli:
    - a) zespół nauczycieli kl. I-III,
    - b) zespół międzyprzedmiotowy nauczycieli klas IV-VIII.
  - 4) Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół

wychowawczy.

- 5) Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - a) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły,
  - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - d) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych,
  - e) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - f) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
- 6) Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.

### **§ 39**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) palacz;
  - 5) pomoc nauczyciela.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z przydziałem czynności szczegółowo określającym zadania, uprawnienia i odpowiedzialność.
4. Pracownicy administracji i obsługi obowiązani są w szczególności do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkoły;
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby

- narazić szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 40**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie z obwodu szkoły, a także z obwodów innych szkół podlegający obowiązkowi szkolnemu w zakresie oddziału przedszkolnego i ośmioletniej szkoły podstawowej zgodnie z przepisami ustawy.
2. Uczniowie z dysfunkcjami po uzyskaniu opinii lekarza i orzeczenia poradni pedagogiczno – psychologicznej realizują obowiązek szkolny w toku nauczania indywidualnego lub indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki zgodnie z zasadami określonymi w aktualnym rozporządzeniu MEN.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **§ 41**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia mu bezpieczeństwa w czasie zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 4) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno –pedagogicznej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli robi to taktownie i nie narusza dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań i uzdolnień, udziału w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach kulturalnych, sportowych na terenie szkoły i poza nią;
  - 9) uzyskiwania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
  - 10) uzyskania od nauczyciela pomocy w razie niepowodzeń w nauce;
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
  - 12) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny poziomu swoich wiadomości i umiejętności na podstawie znanych kryteriów;
  - 13) wcześniejszego poznania terminów pisemnych prac kontrolnych - są one wpisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
  - 14) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru pod opieką nauczyciela;
  - 16) zwracania się poprzez wychowawcę lub bezpośrednio do dyrektora szkoły w celu przedstawienia mu swoich problemów i uzyskania pomocy w ich rozwiązaniu;
  - 17) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
  - 18) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między lekcjami;
  - 19) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia ;
  - 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony praw.
2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
  3. Uczeń ma także prawo do:
    - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 8) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 9) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 11) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 12) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) punktualnie przychodzić na zajęcia, zgodnie z rozkładem lekcji i nie spóźniać się;
  - 2) dostarczać wychowawcy klasy, w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły, otrzymane od rodzica pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, o ile rodzic nie dokonał usprawiedliwienia zgodnie z wynikającymi z jego obowiązków zasadami.
  - 3) rzetelnie przygotowywać się do zajęć,
  - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, zachowywać się na zajęciach w sposób kulturalny, nie zakłócający przebiegu lekcji i bezzwłocznie wykonywać polecenia nauczyciela;
  - 5) posiadać niezbędne podręczniki, zeszyty i podstawowe przybory szkolne, obuwie sportowe i strój określony przez nauczyciela wychowania fizycznego;
  - 6) chodzić po szkole w obuwiu zmiennym, a obuwie i odzież przechowywać w szatni;
  - 7) dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz nosić stosowny strój w stonowanych barwach,
    - a) strój odświętny ( granatowo-biały lub czarno-biały ) obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    - b) inne elementy stroju i wyglądu ucznia:

- noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani elementów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia,
  - w doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 10) szanować mienie własne, kolegów i szkolne;
  - 11) korzystać we właściwy sposób z urządzeń sanitarnych;
  - 12) dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia;
  - 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
  - 14) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 15) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
  - 16) zgłaszać wychowawcy, nauczycielom, pracownikom szkoły i dyrektorowi dostrzeżone przedmioty, sytuacje lub zachowania innych zagrażające zdrowiu i życiu oraz obecność obcych osób na terenie szkoły;
  - 17) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 18) brać czynny udział w życiu szkoły, działając w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 19) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię szkoły i jej tradycje;
  - 20) przestrzegać statutu szkoły i wszystkich ustaleń, zasad, procedur oraz regulaminów wewnętrznych.
5. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne, ale jego używanie jest dopuszczalne w określonych warunkach:
    - 1) podczas zajęć edukacyjnych, przerw i imprez szkolnych telefon musi być wyłączony lub pozostawiony w szafce w szatni,
    - 2) telefon może być wykorzystywany przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.
  6. Uczniowie korzystający z urządzeń elektronicznych nie mogą fotografować, filmować lub nagrywać innych osób bez ich wiedzy i zgody.
  7. Uczeń przynosi sprzęt elektroniczny do szkoły na własną odpowiedzialność.

## §42

1. Za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia przyznaje się następujące **nagrody**:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) nagrody rzeczowe i dyplomy za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych – wręczane przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 4) dyplomy dla uczniów za osiągnięcia sportowe, najwyższą frekwencję, aktywność i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska – wręczane przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagrody książkowe dla uczniów kl. I – III osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu oraz świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla uczniów kl. IV – VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczane przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego; nagrodę dla ucznia z najwyższą średnią w szkole;
  - 6) dyplomy ukończenia klas I-III – wręczane przez wychowawcę klasy;
  - 7) listy gratulacyjne/pochwalne dla rodziców ucznia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klas lub organów szkoły, a wręcza dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
4. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły:
  - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem ustnym dyrektora;
  - 3) naganą ustną nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 5) obniżeniem oceny zachowania;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) wystosowaniem przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej w przypadku:
  - 1) narażenia życia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 2) szczególnie brutalnego i wulgarnego zachowania się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) wciągania kolegów w różne formy uzależnień;
  - 4) jaskrawej demoralizacji kolegów;
  - 5) innych poważnych przejawów patologii społecznej, poważnego zakłócenia toku zajęć,
  - 6) powtarzającej się dewastacji mienia szkoły;
  - 7) gdy wszystkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
6. Kary wymienione w ust. 4 pkt 1-2 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły,
  7. Kary wymienione w ust. 4 pkt 3-6 wymierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy, zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.
  8. Kary wymienione w ust. 3 pkt 7, 8 wymierza dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, rady rodziców – na wniosek wychowawcy klasy lub organów szkoły.
  9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
  10. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  11. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### § 43

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę/ dyrektora uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo

- odwołania do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
  5. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

#### **§ 44**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych jeśli stwierdzą, że prawa ucznia zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy kuratorze oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

### **ROZDZIAŁ 8**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 45**

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli

oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

#### §46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania .
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 54 ust. 1 i § 58 ust.3;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 52 ust. 1, 2 i § 58 ust.3;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji

o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) kryteriach wymagań edukacyjnych niezbędnych do osiągnięcia przez ucznia określonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Informacje powyższe przekazuje uczniom nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach nowego roku szkolnego.
6. Informacje dla rodziców przekazuje wychowawca klasy na pierwszym (wrześniowym) spotkaniu klasowym. Informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Potwierdzeniem faktu zapoznania się rodziców jest podpis rodzica na karcie obecności na spotkaniu klasowym lub wysłanie wiadomości potwierdzającej zapoznanie się przez dziennik elektroniczny.

#### § 47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne ( śródroczne i roczne);
  - 3) końcowe.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez niego ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.



## § 48

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

## § 49

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Uczeń, który uczeńszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej.

## § 50

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania

zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 51

1. Podczas roku szkolnego uczeń dwukrotnie podlega klasyfikacji. Jest to klasyfikacja śródroczna i roczna. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od kl.IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w § 52 ust. 1, i § 54 ust.1 – śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostało wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 52

1. Roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali i zapisuje w pełnym brzmieniu:
  - 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.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt.6
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## § 53

1. W klasach I-III szkoły podstawowej sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się jako:
  - 1) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz osiągniętych sprawności i umiejętności;
  - 2) samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, gry, inscenizacje, inne formy;
  - 3) kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele przyjęli następujące formy ocen bieżących:
  - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne

i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;

- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
  - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
  - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to opanowanie kolejnych treści i realizację zadań edukacyjnych.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (wpisami w dzienniku elektronicznym), podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce, jego osiągnięciach i zachowaniu.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób:
- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w ust.2,
  - 2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek zapoznania uczniów/rodziców z oceną opisową podczas półrocznego spotkania z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny, przy czym widoczny w panelu wychowawcy znak odczytania wiadomości przez rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się z przekazywaną informacją.
  - 3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego,
  - 4) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowanych 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

## § 54

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
  - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący - 6
    - b) stopień bardzo dobry - 5
    - c) stopień dobry - 4
    - d) stopień dostateczny - 3
    - e) stopień dopuszczający - 2
    - f) stopień niedostateczny - 1
2. Oceny bieżące zapisuje się cyframi z możliwością poprzedzania ich plusem i minusem.
3. Dopuszcza się stosowania w dzienniku zajęć skrótów (np. bz.) oraz innych oznaczeń, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną zapisuje się słownie w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów poprzedzających daną ocenę.
5. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w obszarach:
  - 1) prace klasowe (sprawdziany), kartkówki, testy;
  - 2) odpowiedzi ustne uczniów;
  - 3) aktywność na lekcji, prace dodatkowe.
6. Sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez:
  - 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału;
  - 2) sprawdziany, kartkówki – praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte na kilku poprzedzających lekcjach;
  - 3) pracy klasowej (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych);
  - 4) aktywność na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia planowanej organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role);

- 5) testy - zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności opisane w standardach egzaminacyjnych.
7. Pracę klasową należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce *Sprawdziany*.
  - 1) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu dnia nie więcej niż jedną;
  - 2) prace klasowe muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który będzie obejmował;
  - 3) dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy;
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego (31.08. danego roku);
  - 5) jeżeli uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, jest zobowiązany do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
8. Warunki poprawy ocen bieżących:
  - 1) uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny;
  - 2) podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony, zapis w dzienniku elektronicznym powinien być w ramach konkretnej grupy ocen: kolumna 1 – stopień pierwszy, kolumna 2 – stopień poprawiony.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
11. Każdy uczeń z poszczególnych zajęć edukacyjnych winien mieć co najmniej trzy oceny bieżące, z których każda będzie wynikiem sprawdzenia innej formy pracy ucznia.
12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących, winna jednak obejmować całokształt wiedzy umiejętności i sprawności ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych na danym poziomie nauczania.
13. Kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do osiągnięcia przez ucznia określonej rocznej oceny ustala na początku roku szkolnego nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i zapoznaje z nimi uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Znajdują się one w dokumentacji nauczyciela

i dyrektora.

14. Pod koniec zajęć edukacyjnych w maju każdego roku w ramach badania wyników nauczania uczniów klasy IV i programowo wyższej bierze udział w teście sprawdzającym obejmującym wiedzę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Test ma formę pracy pisemnej.

## § 55

1. Przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ustalanie ocen śródrocznych przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu.
3. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Ustalanie ocen o których mowa w pkt. 2 i 3, przebiega w sposób następujący:
  - 1) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej kończącym zajęcia pierwszego półrocza i roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z danych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania, co następuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego i jest widoczne w tabeli *Przewidywana ocena śródroczna/roczna.*;
  - 2) informacje, o których mowa w pkt. 1, przekazuje rodzicom **wychowawca** klasy – poprzez dziennik elektroniczny, przy czym widoczny w panelu wychowawcy znak odczytania wiadomości przez rodzica jest potwierdzeniem zapoznania się z przekazywaną informacją;
  - 3) o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia, jego rodziców i wychowawcę klasy wpisem w dzienniku elektronicznym, w tabeli *Przewidywana ocena śródroczna/roczna* na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 4) o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 5) informacje zawarte w pkt. 3 i 4, przekazuje rodzicom /prawnym opiekunom w formie pisemnej wychowawca klasy, przyjmuje zwrotnie potwierdzoną własnoręcznym podpisem rodziców

i przechowuje do zakończenia roku szkolnego lub w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego z potwierdzeniem zapoznania się.

## § 56

1. Uczeń, który systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy może wystąpić o podwyższenie rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych
2. W przypadku ubiegania się o podwyższenie oceny niedostatecznej warunkiem jest także skorzystanie przez ucznia z pomocy oferowanej przez szkołę lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na egzaminie sprawdzającym przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
4. Na wniosek ucznia i jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły w terminie na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i dyrektor szkoły przeprowadza egzamin sprawdzający obejmujący wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w danym roku szkolnym, przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowego systemu oceniania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły uzgadnia z nauczycielem miejsce (nr sali) i datę pisania egzaminu sprawdzającego.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ucznia o ustalonym terminie egzaminu sprawdzającego.
8. Z egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, w którym podaje uzasadnienie podwyższenia rocznej oceny lub utrzymania przewidywanej z danych zajęć edukacyjnych.  
Do protokołu dołącza się pracę ucznia.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania. Wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z wychowawcą miejsce i datę posiedzenia komisji - nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi wychowawca klasy, przedstawiciel



samorządu klasowego, nauczyciel uczący w danej klasie – wskazany przez dyrektora i nauczyciel wskazany przez ucznia.

12. Przewodniczący komisji sporządza notatkę z posiedzenia komisji zawierającą uzasadnienie podwyższenia lub utrzymania rocznej oceny zachowania ucznia.

### **§ 57**

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
  - 1) na bieżąco - monitorując dziennik elektroniczny;
  - 2) na zebraniach z rodzicami;
  - 3) podczas rozmów indywidualnych;
  - 4) poprzez adnotację w zeszytach przedmiotowych;
  - 5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę wspólnie z rodzicami i uczniami.

### **§ 58**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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.
2. Ocena zachowania powinna także uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym (aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły, udział w akcjach i uroczystościach organizowanych przez szkołę, reprezentowanie szkoły na zewnątrz) oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe	-wz
2) bardzo dobre	-bdb
3) dobre	-db
4) poprawne	-popr

- 5) nieodpowiednie -ndp
- 6) naganne -ng
4. W bieżącym ocenianiu zachowania można stosować skrót, bądź ich cyfrowe odpowiedniki:  
wz - 6, bdb - 5, db - 4, popr - 3, ndp - 2, ng - 1.
5. Kryteria oceny zachowania ucznia:
- 1) **OCENĘ WZOROWĄ** - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria określone dla oceny bardzo dobrej oraz:
    - a) jest wzorem do naśladowania,
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
    - c) cieszy się dobrą opinią wśród kolegów, cechuje go życzliwość, chętnie pomaga słabszym,
    - d) stosownie reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
    - e) angażuje się w działalność organizacji szkolnych, w tym samorządu uczniowskiego wolontariatu,
    - f) bierze czynny udział w organizowaniu życia szkoły,
    - g) jest inicjatorem i organizatorem klasowych i szkolnych przedsięwzięć uczniowskich,
    - h) reprezentuje klasę i szkołę na konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych innych inicjatywach,
    - i) godnie reprezentuje klasę, szkołę, środowisko,
    - j) wykazuje się szczególną troską o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - k) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
  - 2) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria określone dla oceny dobrej oraz:
    - a) jego postawa nie budzi zastrzeżeń,
    - b) posiada nienaganny stosunek do obowiązków szkolnych,
    - c) bierze aktywny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych, szkolnych,
    - d) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy,
    - e) rozwija swoje zainteresowania np. poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
    - f) bierze udział w organizowanych w szkole zajęciach dodatkowych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    - g) pomaga innym uczniom /np. w nadrobieniu zaległości,
    - h) dba o dobre imię szkoły.
  - 3) **OCENĘ DOBRĄ** - uczeń otrzymuje, gdy:
    - a) jego zachowanie i strój nie budzą zastrzeżeń,

- b) przestrzega statutu i regulaminów szkoły oraz kodeksu ucznia, stosuje się do ustaleń wychowawcy, zarządzeń dyrektora szkoły,
- c) jest punktualny,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- e) stara się rozwijać swoje zainteresowania w miarę swoich możliwości,
- f) włącza się w pracę i organizację życia klasy, szkoły,
- g) dba o mienie i porządek na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
- h) ma właściwy stosunek do osób starszych i innych uczniów,
- i) bywa nieprzygotowany do zajęć,
- j) nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- k) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków szkolnych,

4) **OCENĘ POPRAWNĄ** – uczeń otrzymuje, gdy:

- a) zwykle zachowuje się poprawnie, przestrzega ogólnie przyjętych norm,
- b) nie wyróżnia się aktywnością, ale przygotowuje się do zajęć w miarę własnych możliwości i wykonuje przydzielone mu zadania,
- c) jego nieobecności są usprawiedliwiane, nie ucieka z lekcji,
- d) nie wywiera negatywnego wpływu na społeczność uczniowską,
- e) ma pozytywny stosunek do kolegów i starszych,
- f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i kolegów, używa form grzecznościowych,
- g) nie używa wulgaryzmów, nie kłamie i nie oszukuje,
- h) nie niszczy mienia szkolnego,
- i) podczas przerw przebywa w miejscu wyznaczonym,
- j) odpowiednio zachowuje się poza szkołą,
- k) nie zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela, ale po zwróconej uwadze poprawia swoje zachowanie,
- l) nie podejmuje żadnych działań własnych na rzecz klasy i szkoły.

5) **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** - uczeń otrzymuje, gdy:

- a) nie zachowuje ogólnie pojętych norm społecznych,
- b) okazuje brak szacunku kolegom, nauczycielom lub innym osobom,
- c) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) jest często nieprzygotowany do lekcji (brak zadań domowych, zeszytu, książek, ćwiczeń, atlasu, przyborów),
- e) łamie regulamin szkoły,
- f) opuszcza teren szkoły podczas zajęć i przerw bez zezwolenia,

- g) nie zmienia obuwia,
- h) nie przebywa w miejscu wyznaczonym podczas przerw,
- i) przeszkadza w zajęciach,
- j) nie stosuje się do poleceń nauczyciela na zajęciach czy przerwach,
- k) wagaruje,
- l) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności uczniowskiej,
- m) bierze udział w bójkach,
- n) przyczynia się do zniesławiania szkoły,
- o) używa wulgaryzmów,
- p) wobec ucznia została zastosowana kara statutowa, ale dostrzega się poprawę jego zachowania, współpracuje z wychowawcą i specjalistami.

6) **OCENĘ NAGANNĄ** - uczeń otrzymuje, gdy zachowuje się jak uczeń otrzymujący ocenę nieodpowiednią oraz:

- a) łamie regulamin szkoły i nie stosuje się do kodeksu ucznia,
- b) jest arogancki, wulgarny, nie przestrzega żadnych norm,
- c) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów (wagary, papierosy, alkohol, narkotyki, itp.),
- d) wywiera presję na innych, wyłudza pieniądze i inne przedmioty,
- e) wszczyna bójki,
- f) często opuszcza zajęcia lekcyjne (nie usprawiedliwia ich),
- g) dewastuje mienie szkolne i w środowisku,
- h) celowo stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, znęca się nad zwierzętami,
- i) uniemożliwia prowadzenie zajęć i celowo je dezorganizuje,
- j) wobec ucznia zastosowano karę statutową, jednak nie wykazuje chęci poprawy zachowania i nie współpracuje z wychowawcą i specjalistami w tym zakresie.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. 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 PPP, w tym poradni specjalistycznej.

9. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę klasy o ustalonej dla niego

śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w takim samym trybie jak o ocenach z zajęć edukacyjnych.

10. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

### § 59

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W celu uzupełnienia braków uczeń może otrzymać pomoc w formie:
  - 1) pomocy koleżeńskiej organizowanej przez wychowawcę klasy;
  - 2) nieodpłatnych zajęć prowadzonych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych.
3. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

### § 60

#### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne

- oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
  7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8. Tematy egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
  12. W skład komisji wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.  
W przypadku braku możliwości uzgodnień harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły.
  14. Egzamin klasyfikacyjny celem ustalenia oceny śródrocznej musi się odbyć do końca marca, a celem ustalenia oceny rocznej do końca sierpnia.
  15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 61

### TRYB I ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 1) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,



- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 62

### PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 9.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ustępie 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć - dotyczy klasyfikacji rocznej i klasyfikacji końcowej.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu

- rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  10. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.

## § 63

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej/śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  11. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

#### **§ 64**

1. Uczeń kończy szkołę i otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które uzyskał w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (IV-VII) uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy ósmej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę

- kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 65**

1. Organizację oddziału przedszkolnego 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 z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
5. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Przedszkole prowadzi 2 oddziały, dla dzieci 3-4 letnich i 5-6 letnich.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
8. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
9. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godz. 8.00-13.00.
10. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
11. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy w Łękawicy.
12. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Czas trwania zajęć prowadzonych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych i innych wynosi – ok. 30 minut z dziećmi 5-6 letnimi, 15 minut z dziećmi 3-4 letnimi.
16. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z posiłków na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

## **§ 66**

1. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego:
  - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu oddziału przedszkolnego (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
  - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
  - 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

## **§ 67**

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) kształtowanie 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) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 68

### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - b) system ofert edukacyjnych,
  - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,

- d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) 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. 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:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - 4) porad i konsultacji.
  6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

### **§ 69**

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.

### **§ 70**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
  - 2) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w szkole regulaminem wycieczek i wyjść.
  - 3) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 4) stwarza atmosferę akceptacji.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

### **§ 71**

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. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
  - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
  - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
  - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola.
5. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w szczególności:
  - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
  - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
6. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
  - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzi i dokumentuje pracę ukierunkowaną na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

- 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
  - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do końca kwietnia danego roku szkolnego.
8. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 72**

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) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

## **§ 73**

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;
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.

## § 74

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 zachowaniu,
    - b) udziału w organizowanych zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału;
  - 6) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie zajęć dodatkowych;
    - a) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców,
    - b) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
    - c) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia

lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

## § 75

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 bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 8) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Gminy;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

2. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane przez nauczycieli;
- 2) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
- 3) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
- 4) konsultacje indywidualne;
- 5) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 6) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
- 7) kontakty oraz informacje za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 76

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
6. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 77

1. Szkoła posiada własny sztandar ufundowany przez mieszkańców Kocierza Moszczanickiego i poświęcony w dniu 11 listopada 2009r.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły i idei zawartych w Statucie.
3. Cała społeczność szkolna powinna otaczać sztandar najwyższym szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na korytarzu szkolnym wraz z insygniami poczty sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy (przewieszane przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze);
  - 2) białe rękawiczki.
5. Sztandar ma kształt kwadratu. Rewers jest biało – czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe w czerwonej tarczy. Godłem jest orzeł biały z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Dziób i szpony również mają złotą barwę. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.
6. Awers jest w kolorze kremowym, w centralnym miejscu znajduje się haftowany portret Adama Mickiewicza, wyszyty nićmi o brązowo – beżowej barwie. W górnej części znajduje się nazwa

szkoły: Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza. Pod portretem widnieje napis w Kocierzu Moszczanickim 11 listopada 2009r.

7. Sztandar ma wymiary 100cm na 100cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec w wysokości 2m 25cm zakończony jest okuciem z metalowym orłem.
8. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – narodu i Ziemi, symbolem małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Pamiętając o jego wymowie należy oddawać mu cześć.

## § 78

1. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
  - 1) uroczystości nadania imienia szkole;
  - 2) uroczystości rozpoczęcia oraz zakończenia roku szkolnego;
  - 3) uroczystości rocznicowych;
  - 4) pasowania na pierwszoklasistę i pożegnania ósmoklasistów;
  - 5) innych szkolnych uroczystości i apeli;
  - 6) składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej oraz apelu poległych;
  - 7) uroczystości patriotyczno – religijnych, w których bierze udział cała Szkoła Podstawowa lub jego delegacja;
  - 8) ważnych uroczystości gminnych;
  - 9) innych uroczystości na polecenie dyrektora szkoły.

## § 79

1. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole.
2. Kandydatów do pocztu sztandarowego typuje rada pedagogiczna.
3. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po zakończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie są im wręczone podziękowania. Chorąży i asysta sztandaru winni być ubrani odświętnie w następujący sposób:
  - 1) uczeń w ciemny garnitur i białą koszulę,
  - 2) uczennice w białe bluzki i ciemne spódnice.

## § 80

### 1. Postawy i opis chwytu sztandaru:

- 1) Postawa „Zasadnicza”. Sztandar postawiony na dolnej części drzewca przy prawej nodze na wysokość czubka buta. Drzewiec jest przytrzymywany prawą ręką powyżej wysokości pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) Postawa „Spocznij”. Sztandar trzymany jak w postawie „Zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „Spocznij”;
- 3) Postawa „Na ramię”. Chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie Drzewiec na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).
- 4) Postawa „Prezentuj”. Z postawy „Zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia aż do wysokości barku, wysuwa lewą nogę w przód, na odległość stopy i pochyla sztandar w przód pod kątem 45°. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.
- 5) Sztandar należy pochylić podczas:
  - a) hymnu narodowego,
  - b) ślubowania,
  - c) podnoszenia flagi na maszt,
  - d) opuszczania trumny do grobu,
  - e) trwania minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
  - f) składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.
- 6) Przemarsz ze sztandarem: jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
- 7) Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych.

## § 81

1. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
2. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
3. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają,

nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”.

4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii, Błogosławieństwa.

## § 82

### 1. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

#### 1) Wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa „Na ramię”
2.	„bacność – wprowadzić sztandar”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	-w postawie „Na ramię w marszu” -postawa „Prezentuj”
3.	„do hymnu”	uczestnicy jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „Prezentuj” (pochylenie sztandaru pod kątem 45°)
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie „Spocznij”	spocznij	postawa „Spocznij”
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „Spocznij”

#### 2) Wyprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „Spocznij”
2.	„bacność” wyprowadzić sztandar	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	postawa „Na ramię w marszu” wyprowadzenie sztandaru
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają lub wychodzą	-----	-----



- 3) Ceremoniał przekazania sztandaru i ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać stanowisko rady pedagogicznej – podać nazwiska obsady pocztu sztandarowego:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa „spocznij”	postawa „Spocznij”
2.	„baczość” „poczet sztandarowy do ślubowania wystąpi”	uczestnicy w postawie zasadniczej	- zatrzymanie się na ustalonym miejscu	-postawa „Na ramię w marszu” -postawa „Prezentuj”
3.	Poczet sztandarowy w składzie: -chorąży ucz..... -asysta ucz..... ucz..... Wystąpi!	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się prostopadle do sztandaru w odległości 1 metra	postawa „zasadnicza”	-postawa „Zasadnicza”  -postawa „Prezentuj”
4.	„baczość” -przekazać sztandar	uczestnicy postawa „zasadnicza”		-chorąży przekazuje sztandar § 68ust. 1
5.	„baczość” chorąży ucz..... asysta ucz..... ucz..... odmaszerować „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”, nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce: Dyrektor wręcza podziękowania	postawa „zasadnicza”  postawa „Spocznij”	postawa „Prezentuj”  postawa „Spocznij”
6.	„baczość” wyprowadzić sztandar	uczestnicy postawa „zasadnicza”	Postawa „Zasadnicza” Wyprowadzenie sztandaru	postawa „Zasadnicza” postawa „Na ramię w marszu”
7.	„spocznij”	uczestnicy siedzą	-----	-----

- 4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

Lp.	Komendy i ich kolejność	Zachowanie się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy wstają	-----	-----

2.	„baczność” –poczet sztandarowy do ślubowania występ”	uczestnicy postawa „zasadnicza”	-zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa na ramię w marszu -postawa zasadnicza
3.	„do ślubowania” rotę ślubowania czyta przewodniczący Samorządu Uczniowskiego	uczestnicy postawa „zasadnicza”, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu ) na wysokość oczu.	postawa „Zasadnicza”	-postawa „Prezentuj”
4.	„po ślubowaniu”	uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę	postawa „Spocznij”	-postawa „Prezentuj” -postawa „Zasadnicza”
5.	„baczność” – wyprowadzić sztandar szkoły	uczestnicy postawa „zasadnicza”	-postawa „Zasadnicza” -wyprowadzenie sztandaru	-postawa „Zasadnicza” -postawa „Na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają	-----	

### § 83

#### 1. Przekazanie sztandaru i symboli szkoły:

1) Chorąży pocztu sztandarowego, przekazując sztandar, wypowiada słowa:

„Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej szkoły. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie szkołę”;

2) Chorąży nowego pocztu sztandarowego klęka na prawe kolano i całuje róg sztandaru, a następnie odbiera sztandar i wypowiada słowa: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły.

Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim.”

### § 84

1. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Wszystkie inne dziedziny życia szkoły nie ujęte w niniejszym statucie regulują regulaminy wewnętrzne.

## § 85

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kocierzu Moszczanickim może ulec zmianie. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora szkoły lub organu prowadzącego złożony do rady pedagogicznej.
2. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.
3. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony do opublikowania jednolitego tekstu statutu.
5. Opublikowanie jednolitego tekstu statutu szkoły następuje po podjęciu przez radę pedagogiczną co najmniej pięciu uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły.
6. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
7. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

## § 86

1. Statut opracowany został na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r., poz. 881 ze zm.);
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2024 r. poz. 986 ze zm. )
  - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
  - 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 282 z póź. zm.);
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 28 lutego 2019. (Dz. U. z 2023r., poz. 2736);
  - 7) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;