



# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej**

### **W**

## **Dąbrowie Wielkiej**

**Dąbrowa Wielka 2023**

**Statut opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie:**

- 1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023/900 ze zm.).*
- 2) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017/60 ze zm.).*
- 3) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. 2023/984 ze zm.).*
- 4) *Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. 2022/2230 ze zm.)*

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną

dnia: 15 listopada 2023r.

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/11/2023/24 z dnia 15 listopada 2023r.

## **ROZDZIAŁ I**

### **NAZWA I TYP PLACÓWKI ORAZ OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Dąbrowie Wielkiej.
2. Szkoła Podstawowa w Dąbrowie Wielkiej jest placówką publiczną.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Czyżew.
4. Nadzór pedagogiczny prowadzi Podlaski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych państwa w formie subwencji oświatowej przekazywanej gminie. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn instytucji i osób prywatnych, dobrowolnych wpłat rodziców oraz wynajmu pomieszczeń szkolnych.

#### **§ 3.**

Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i obejmuje klasy I-VIII. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Nauka odbywa się w dwóch etapach kształcenia. Pierwszy etap edukacyjny, czyli klasy I-III, drugi etap edukacyjny klasy IV-VIII. W szkole działa oddział przedszkolny.

#### **§ 4.**

Do obwodu szkoły należą miejscowości z Gminy Czyżew: Dąbrowa Wielka, Dąbrowa Cherubiny, Dąbrowa Michałki, Dąbrowa Kity, Dąbrowa Szatanki, Krzeczkowo- Nowe Bieńki kolonia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA**

#### **§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 7.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 8.**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wysokiem Mazowieckiem, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czyżewie i innymi organizacjami, instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz rodziny.

## **§ 9.**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

## **§ 10.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

## **§ 11.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i

edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 12.

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) zaburzeń zachowania lub emocji;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;

11) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych;

13) odmienności kulturowej.

## § 13.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog szkolny;

b) logopeda;

c) socjoterapeuta pedagogiczny;

d) psycholog;

e) doradca zawodowy.



#### **§ 14.**

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

#### **§ 15.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe, instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 16.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia i umiejętność uczenia się;
- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne;

5) zajęcia logopedyczne;

6) zindywidualizowana ścieżka rozwoju;

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej to warsztaty, porady, konsultacje, szkolenia dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 17.**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem oraz dyrektorowi.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

### **§ 18.**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

4. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

5. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

## **§ 19.**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 20.**

W szkole/oddziale przedszkolnym kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

## § 21.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 22.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

5. Dla uczniów posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego na podstawie orzeczenia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół nauczycieli opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 23.

W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## § 24.

W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 25.

1. Uczniów/dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
8. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

## § 26.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
7. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
8. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
12. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### **§ 27.**

Wsparcie uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i w sporcie może być udzielane w ramach Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży Gminy Czyżew.

#### **§ 28.**

Formy wsparcia wymienione w paragrafie 26 i 27 udzielane są w terminach i na zasadach określonych w innych przepisach.

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 29.**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 30.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim;
- 4) wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci,
- 5) realizowanie zarządzeń Organu Prowadzącego oraz uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 10) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły;
  - 11) występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 13) wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego spełniania;
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 17) podawania do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;



- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole i w oddziale przedszkolnym;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń. Zapoznanie z zarządzeniem podpisywane jest przez nauczycieli w odpowiednim rejestrze.

### **§ 31.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki:
- 1) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy;
  - 2) nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły;
  - 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
  - 4) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
  - 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 6) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;

7) członkowie rady pedagogicznej i inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które by mogły naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły wnoszonych przez dyrektora;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) uchwalania w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oddziału przedszkolnego;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

### § 32.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie Kleks;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### § 33.

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. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów organizowane co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;

2) spotkania wychowawcy z rodzicami uczniów swej klasy organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przynajmniej raz w semestrze;

3) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów, którzy wymagają szczególnej troski.

### § 34.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwi rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

7. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

8. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

a) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie: - do koordynatora do spraw bezpieczeństwa; - do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa

naruszył inny uczeń; - do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły; - do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły. Skarga powinna zostać wniesiona w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia;

b) w przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: - koordynator do spraw bezpieczeństwa; - wychowawca klasy; - samorząd uczniowski;

c) skargi powinny zostać rozpatrzone wg kompetencji w terminie: - przez koordynatora do spraw bezpieczeństwa w ciągu 1 dnia, a w sytuacjach szczególnych 3 dni; - przez nauczycieli w ciągu 3 dni; - przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni; - przez organ prowadzący – na zasadzie odrębnych przepisów;

d) w przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone; - na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora szkoły; - na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;

e) decyzja organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę jest ostateczna.

2) konflikty pomiędzy nauczycielami:

a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;

b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;

4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;

b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 35.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
4. W roku szkolnym będą dwa okresy, koniec pierwszego okresu będzie następował z dniem rozpoczęcia ferii zimowych. Koniec roku szkolnego będzie jednocześnie końcem drugiego okresu.
5. Nauczanie odbywa się w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane- klasy I-III. Nauczyciel (nauczyciele) prowadzi zajęcia wg ustalonego przez siebie planu dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny;
  - 2) II etap edukacyjny - klasy IV-VIII.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. W szkole działa oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Roczna organizacja pracy oddziału przedszkolnego pokrywa się z organizacją pracy w klasach I-VIII szkoły podstawowej.
13. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
14. Na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
15. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
16. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych w oddziale przedszkolnym dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci. Czas trwania zajęć dodatkowych w tym religii nie powinien przekroczyć 30 minut.
17. Zajęcia religii są prowadzone w oddziale przedszkolnym w wymiarze 1 godziny w ciągu tygodnia.
18. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w oddziale oraz wszystkich zajęć realizowanych poza placówką:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale oraz zajęć organizowanych poza terenem oddziału;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. Rodzice lub prawni opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze na zajęcia, mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć dziennych w oddziale. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców, prawnych opiekunów. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Należy odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W każdym takim przypadku podjęte muszą zostać działania wyjaśniające zaistniałą sytuację.

20. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych ze względu na trudne warunki demograficzne, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym i zajęć prowadzonych w klasie I.

21. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli.

22. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

23. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem lekcyjnym.

24. W czasie danych zajęć edukacyjnych opiekę nad zespołem klasowym sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.

25. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

26. W szczególnych sytuacjach dopuszczalne jest łączenie całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

27. Szkoła może prowadzić świetlicę szkolną.

28. Szkoła stwarza warunki do działalności 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.

29. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 36.

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu. Rodzice /prawni opiekunowie, pobierają i składają do dyrektora szkoły kartę zgłoszenia.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego określone są przez organ prowadzący.
4. Wymagane dokumenty przy postępowaniu rekrutacyjnym:
  - 1) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I;
  - 2) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o spełnianiu kryteriów uwzględnianych podczas postępowania rekrutacyjnego.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we wniosku i oświadczeniu.
6. Kryteria uwzględniane podczas postępowania rekrutacyjnego dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły określa organ prowadzący.
7. Jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym okaże się, że kandydaci mają taką samą liczbę punktów, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Dyrektor szkoły może odroczyć obowiązek szkolny dziecka o 1 rok w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dziecko sześciolatnie jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
10. Do oddziału przedszkolnego będą przyjmowane dzieci zamieszkałe na obszarze gminy, w pierwszej kolejności zamieszkałe w obwodzie szkoły.
11. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy przyjmowane będą do oddziału przedszkolnego w przypadku wolnych miejsc.
12. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora szkoły.
13. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc stosuje się kryteria ustawowe oraz kryteria określone przez organ prowadzący.
14. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego prowadzone będzie w terminach określanych przez organ prowadzący.
15. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
16. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
17. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:



1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko;

2) podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko;

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

18. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego, szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I decyduje dyrektor.

19. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

20. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.19. 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

21. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

22. Na umotywowany wniosek rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 37.**

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów i zadaniami wynikającymi z etyki zawodowej i godności człowieka.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel -wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Nauczyciele oprócz prowadzenia zajęć edukacyjnych w obowiązkowym tygodniowym wymiarze zajęć zobowiązani są do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 2) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) w celu przezwyciężenia niepowodzeń szkolnych kierują uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej i respektują jej orzeczenia i opinie;
- 4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów;
- 5) informują rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 6) biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych uczniów.

7. Służbowo odpowiadają przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych.

8. Służbowo odpowiadają przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
- 3) zniszczenie lub stratę majątku szkolnego wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

### **§ 38.**

Integracją działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracą ze środowiskiem z zakresu bezpieczeństwa zajmuje się szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa powołany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną. Do zadań koordynatora szkoły ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 3) pomoc nauczycielom (wychowawcom) przy nawiązywaniu w współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 4) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;

- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 7) dokumentowanie działań;
- 8) doskonalenie własne.

### § 39.

Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
- 2) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
  - a) informuje rodziców ( prawnych opiekunów) realizacji zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - b) udziela rodzicom(prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
  - c) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie- w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);
  - d) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.);
  - e) planuje i prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość m.in.:
    - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
    - dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
    - wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości;
    - stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
    - stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
  - f) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
    - dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
    - prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo- kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
    - prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), zapoznaje rodziców z jej wstępnymi i końcowymi wynikami.
  - g) w sytuacjach wymagających specjalistycznych wskazówek nauczyciel nawiązuje współpracę za specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną a także opiekę zdrowotną.

## § 40.

1. Zadania wychowawców klasowych to:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, spotkań integracyjnych;

17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;

4) sporządza świadectwa szkolne;

5) prowadzi dokumentację wychowy klasowego;

6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

## § 41.

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Wysokiem Mazowieckiem i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 42.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### **§ 43.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili;
- 4) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

#### § 44.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do opracowania planu pracy na dany rok szkolny.
9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.



## § 45.

1. Pracownicy obsługi uczestniczą w procesie wychowawczym szkoły.
2. Reagują na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji.
3. Zgłaszają dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wnioski, opinie i skargi dotyczące szkoły i uczniów.

## ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 46.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
  - 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
  - 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 6) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
  - 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
  - 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) wypowiedzenia się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 10) wypowiedzenia opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
  - 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
  - 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
  - 15) poszanowania własnej godności;
  - 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
  - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 19) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 20) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 47.**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### **§ 48.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych szkoły;
  - 2) dbać o ład, porządek, higienę oraz sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne oraz ponosić odpowiedzialność za udowodnienie zniszczenia;
  - 3) szanować symbole narodowe i szkolne, kultywować tradycje szkoły;
  - 4) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach;
  - 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
  - 6) bezwzględnie stosować się do poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
    - c) szanować poglądy i przekonania innych;
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka.

9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających itp.

2. Uczeń w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 2) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 4) stosować się do poleceń nauczyciela i nie zakłócać porządku na lekcji;
- 5) nadrabiać zaległości powstałe wskutek nieobecności w szkole;
- 6) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych, na tych samych zasadach jak na zajęciach lekcyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych powinno nastąpić maksymalnie w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły w formie:

- 1) pisemnej – uczeń przynosi usprawiedliwienie od rodziców, w którym zawarta jest informacja o przyczynach nieobecności na zajęciach lub zwolnienie lekarskie;
- 2) telefonicznej – rodzic przez telefon informuje wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka w szkole i terminie jej trwania. Wychowawca klasy winien taką informację odnotować w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”;
- 3) ustnej – rodzic informuje wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka w szkole i terminie jej trwania. Wychowawca odnotowuje taką informację w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

4. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju. Ubierać się czysto. Kolory ubrań winny być stonowane. Uczeń musi posiadać strój galowy (dziewczynka – biała bluzka i czarna/ granatowa spódnica, chłopiec – biała koszula i czarne/ granatowe spodnie) i nosić go w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych, konkursów oraz w sytuacjach wskazanych przez wychowawców. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

5. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły obowiązują uczniom następujące zasady:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych uczniowi nie wolno używać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego – uczeń może użyć sprzętu jedynie za zgodą nauczyciela;
- 2) zajęć lekcyjnych nie wolno nagrywać, filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela;
- 3) telefon podczas zajęć edukacyjnych musi być wyłączony i schowany;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefon komórkowy ani za inne urządzenie elektroniczne;
- 5) w przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować;
- 6) w przypadku złamania powyższych zasad uczeń otrzymuje pisemną uwagę;
- 7) trzy uwagi powodują obniżenie oceny zachowania.

## **§ 49.**

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
- 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą;
- 4) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły.;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznają:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) nauczyciele i wychowawcy klas.

3. Nagrody mogą mieć charakter:

- 1) książkowy;
- 2) rzeczowy;
- 3) listów pochwalnych (dyrektora, wychowawcy);
- 4) dyplomów uznania;
- 5) publicznych wyróżnień (apel, zebranie rodziców, uroczystość szkolna);
- 6) za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen 5,0 oraz wzorowe zachowanie) uczeń klas IV-VIII nagradzany jest na koniec roku szkolnego „złotą tarczą”.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 50.**

1. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) kary stosuje się za nieprzestrzeganie statutu szkoły, innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń organów szkoły;
- 2) kary stosują nauczyciele, wychowawcy oraz poszczególne organy szkoły w zakresie swoich kompetencji;
- 3) kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa wewnątrzszkolnego i prawa Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) kara może być stosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po umożliwieniu obrony i musi być współmierna do winy;
- 5) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia pisemnego odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary;

6) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia pisemnego odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty wymierzonej kary;

7) dyrektor może zawiesić wymierzenie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy;

2) upomnienie ustne lub pisemne dyrektora szkoły;

3) nagana dyrektora szkoły;

4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

5) obniżenie oceny z zachowania.

### **§ 51.**

W przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia prawa przez ucznia, w przypadku stosowania przez niego przemocy, istnienia objawów patologii społecznej i demoralizującego wpływu na społeczność uczniowską, kiedy powyższe kary nie przynoszą oczekiwanego skutku dyrektor szkoły może na podstawie uchwały rady pedagogicznej wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 52.**

Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;

2) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);

3) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

### **§ 53.**

Rodzice dziecka skreślonego z listy uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do odwołania od tej decyzji do organu prowadzącego.

### **§ 54.**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE UCZNIÓW**

#### **§ 55.**

##### 1. Cele oceniania:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### **§ 56.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 ucznia;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie ustalania oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 57.**

##### 1. Zasady oceniania:

- 1) ocenianiu podlegają obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a oceny uzyskane z tych zajęć wliczane są do średniej ocen;
- 2) w bieżącym ocenianiu uczniów będą brane pod uwagę: ich praca (podejmowanie i wykonywanie zadań), umiejętności i sprawności ogólne oraz wiedza;
- 3) oceniane będą: aktywność, systematyczność, przygotowanie do lekcji, samodzielność, motywacja, umiejętność pracy w zespole;
- 4) ocenianie będzie miało charakter ciągły, a stopnie wystawiane będą systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami;

- 5) oceny będą jawne opatrzone komentarzem pisemnym lub słownym przez nauczyciela;
- 6) nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie będzie mógł zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku. Wszyscy uczniowie oceniani będą według tych samych kryteriów z uwzględnieniem uczniów z pisemną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżonych wymaganiach programowych;
- 7) na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie będą miały wpływu jego zachowanie, światopogląd, pozycja społeczna rodziców.

2. Osiągnięcia edukacyjne sprawdzane będą w następujących formach:

- 1) prace klasowe – na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmują prace twórcze uczniów sprawdzające stopień opanowania poznanych form wypowiedzi pisemnych;
- 2) sprawdziany – zapowiadane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać, z ocenionymi sprawdzianami uczniowie zapoznają się w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, rodzice ucznia mogą je obejrzeć na zebraniu klasowym lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, sprawdziany muszą być opisane i przechowywane w segregatorze w pokoju nauczycielskim do końca roku szkolnego, ilość sprawdzianów i prac klasowych przewidzianych dla danej klasy w tygodniu nie może przekroczyć trzech, a w danym dniu może być tylko jeden, jeśli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
- 3) kartkówki – z trzech ostatnich tematów lekcji lub sprawdzające pracę domową, trwające 15-20 minut, niezapowiadane, sprawdzane w ciągu 1 tygodnia;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) wypowiedzi ustne – to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela, w wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - a) znajomość zagadnienia;
  - b) samodzielność wypowiedzi;
  - c) kultura języka;
  - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 7) praca w zespole – ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
  - a) planowanie i organizacja pracy grupowej;
  - b) efektywne współdziałanie;
  - c) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne;
- 10) działalność muzyczna;
- 11) zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia;

12) prace twórcze – w pracy twórczej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu;
- b) znajomość opisywanych zagadnień;
- c) sposób prezentacji;
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. Przy przeliczaniu punktów uzyskiwanych na sprawdzianach na oceny przyjęto przedziały:

- 1) 100% - 91% - ocena bardzo dobra (bdb)
- 2) 90% - 76% - ocena dobra (db)
- 3) 75% - 51% - ocena dostateczna (dst)
- 4) 50% - 31% - ocena dopuszczająca (dop)
- 5) 30% - 0% - ocena niedostateczna (ndst)

6) Na ocenę celującą (cel) uczeń musi wykonać zadania na ocenę bardzo dobrą oraz zadanie dodatkowe.

4. U uczniów, którzy mają z poradni psychologiczno - pedagogicznej opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do niższych niż przeciętne możliwości intelektualnych, skala procentowa zakresów dla poszczególnych ocen ulega obniżeniu o 10% i wynosi:

- 1) 100% - 81% - bdb
- 2) 80% - 66% - db
- 3) 65% - 41% - dst
- 4) 40% - 21% - dop
- 5) 20% - 0% - ndst

5. Jeśli sprawdzian zaliczy mniej niż 75% klasy to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające, a pozostali mogą na własną prośbę poprawiać otrzymane oceny. Jeśli sprawdzian zaliczy powyżej 75% klasy, to jeśli chcą poprawiają go uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające.

## **§ 58.**

1. W klasach I– VIII przyjmuje się następującą skalę stopni szkolnych:

- 1) celujący- 6 (cel);
- 2) bardzo dobry- 5 (bdb);
- 3) dobry- 4 (db);
- 4) dostateczny- 3 (dst);
- 5) dopuszczający - 2 (dop);
- 6) niedostateczny- 1 (nast).

2. Dopuszcza się rozszerzenie w/w ocen o plus (+) i minus (-) z zastrzeżeniem, że nie wystawia się ocen 6+ (plus) i -1 (minus). Można stosować skróty w/w ocen z wyjątkiem zapisu ocen śródrocznych i rocznych w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.



## § 59.

1. W roku szkolnym uczniowie będą klasyfikowani dwukrotnie. Klasyfikacja śródroczna obejmowała będzie czas od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych, zaś roczna będzie miała miejsce na koniec roku szkolnego. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Osiągnięcia dydaktyczne.

1) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna będzie oceną opisową. Podsumowanie osiągnięć dydaktycznych będzie dokonywane na podstawie wpisanych ocen w dzienniku lekcyjnym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) w klasach IV – VIII klasyfikacja śródroczna i roczna osiągnięć dydaktycznych przebiegać będzie według następujących stopni:

- a) celujący – 6;
- b) bardzo dobry – 5;
- c) dobry – 4;
- d) dostateczny – 3;
- e) dopuszczający – 2;
- f) niedostateczny – 1.

3. Zasady konstruowania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1) minimalna liczba ocen cząstkowych z przedmiotu, które posłużą do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej powinna wynosić:

- a) 5-6 godzin tygodniowo – minimum 8 ocen;
- b) 3-4 godzin tygodniowo – minimum 6 ocen;
- c) 1-2 godziny tygodniowo – minimum 4 oceny.

2) aby ustalić ocenę śródroczną/roczną obliczamy według następującej zasady:

a) obliczamy średnią ze wszystkich ocen oprócz ocen za: sprawdziany, za udział w konkursach i olimpiadach, za udział w zawodach sportowych; do otrzymanej średniej dodajemy oceny za sprawdziany konkursy, olimpiady, zawody sportowe; wynik dzielimy przez liczbę ocen i otrzymujemy ocenę śródroczną /za II okres; ocena roczna jest średnią średnich z I i II okresu.

3) Podczas prowadzonej nauki zdalnej wszystkie wystawiane oceny mają jednakową wartość.

Przykład:

Obszar oceniania	Oceny	Średnia ocen
Oceny za odpowiedzi, oceny za kartkówki, pracę domową, zeszyt, aktywność, itp.	4,4,4,5,3,2,4,3	<b>3,62</b>
Sprawdziany, dyktanda, oceny za udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych	<b>3,4,5,</b>	-

Przykład obliczeń: dodajemy oceny z szarych pól i dzielimy przez ilość tych ocen tj.  $3,62+3+4+5 = 15,62:4=3,90$

b) ostateczną ocenę wystawiamy posługując się skalą pomocniczą:

-ocena niedostateczna 1,0-1,49 -ocena dopuszczająca 1,50-2,49 -ocena dostateczna 2,50-3,49 -ocena dobra 3,50-4,49 -ocena bardzo dobra 4,50-5,49 -ocena celująca 5,50-6,0

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np.: długa nieobecność spowodowana chorobą, uniemożliwiająca uczniowi zdobycie wyższych wyników w nauce, bardzo wysoki wzrost motywacji do nauki) nauczyciel może podwyższyć uczniowi ocenę o jeden stopień;

4) 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 przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Uczeń z opinią lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego ćwiczeń uczestniczy w zajęciach z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Taki uczeń jest oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

## § 60.

1. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;

c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie;

b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;

c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu;

b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu;

b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Informację o postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawcy przekazują rodzicom na zebraniach śródkresowych i półrocznych w formie pisemnej oraz ustnie podczas kontaktów indywidualnych.

3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych będziemy informować ucznia i rodziców (pisemnie) na 1 miesiąc, a o pozostałych ocenach na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione do piątku poprzedzającego tydzień, w którym następuje zakończenie zajęć dydaktyczno wychowawczych w I okresie lub zajęć rocznych.

4. W przypadku oceny niedostatecznej rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek stawienia się na wezwanie wychowawcy oraz potwierdzenie podpisem w dzienniku lekcyjnym otrzymanej informacji.

5. 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. Nauczyciele podejmują dodatkową indywidualną pracę z uczniem.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 61.

1. Szkoła proponuje system oceniania zachowań wspierający rozwój osobowości ucznia pozwalający na uzyskanie wiary w siebie, ukierunkowany na zachowania pozytywne oparte o uczciwość i tolerancję, sprzyjający współpracy koleżeńskiej i przygotowujący do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, sprzyjający tworzeniu poczucia własnej godności i szacunku dla innych i odpowiedzialności za swoją przyszłość.

2. W procesie oceniania zachowania ucznia aktywny udział będą brać wychowawcy, nauczyciele i uczniowie. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii PPP.

3. Ocenianie zachowania odbywać się będzie dwukrotnie w ciągu roku. Ocena z zachowania uwzględniać będzie w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. O przewidywanej ocenie zachowania będziemy informować uczniów oraz ich rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

1) w klasach I - III ocena z zachowania będzie oceną opisową uwzględniającą: kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia;

2) w klasach IV - VIII przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania:

a) wzorowe (wz);

b) bardzo dobre (bdb);

c) dobre (db);

d) poprawne (pop);

e) nieodpowiednie (ndp);

f) naganne (nag).

3) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniać będzie w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

-systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;

-staranne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;

-terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań.

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

-dbałość o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego;

-przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

-udział w akademiach, uroczystościach szkolnych;

-noszenie odświętnego stroju uczniowskiego na wskazane uroczystości;

-udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego.

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

-troska o poprawne gramatycznie i stylistycznie wypowiedzi;

-nie używanie wulgaryzmów, slangu.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

-bezpieczeństwo w drodze do szkoły;

-bezpieczne zachowanie się na przerwach;

-zachowanie prawidłowej postawy ucznia w ławce.

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

-używanie zwrotów grzecznościowych;

-kulturalne nawiązywanie kontaktów z nauczycielami, kolegami itp.

g) okazywanie szacunku innym osobom:

-nie wyśmiewanie się z osób słabszych, chorych, kalekich itp.;

-nie tworzenie tzw. „uprzedzeń”.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

1) Za punkt wyjścia przyjmuje się **ocenę dobrą**, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. Otrzymuje ją uczeń, który:

a) pracuje i wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy, chętnie pracuje na lekcjach;

b) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością i prawdomównością, nie korzysta z niedozwolonych pomocy na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;

c) wywiązuje się z podjętych lub zleconych zadań;

d) nie ulega nałogom, dba o własne zdrowie;

e) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa;

f) zawsze spełnia kryterium stosowności ubioru i wyglądu zewnętrznego;

g) szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rodziców, kolegów i koleżanek;

h) szanuje mienie szkolne, dba o czystość i porządek;

i) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;

j) wykazuje chęć naprawy własnych niedoskonałości.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny dobrej, a ponadto:

- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach, jest zdyscyplinowany;
- b) w sposób godny naśladowania wyróżnia się kulturą osobistą, jest zawsze życzliwy i koleżeński;
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych;
- d) twórczo i aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły;

3) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz postrzegany jest przez innych jako wzór do naśladowania.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo angażuje się w życie klasy i szkoły;
- b) nie zawsze wywiązuje się z podjętych i zleconych mu zadań;
- c) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- d) łamie zasady związane ze stosownością ubioru i wyglądu zewnętrznego;
- e) nie wykorzystuje swoich możliwości, na lekcjach bywa bierny;
- f) dąży do poprawy swojego zachowania;

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- b) arogancko zachowuje się wobec osób dorosłych oraz kolegów i koleżanek;
- c) używa wulgarnego słownictwa;
- d) nie jest zainteresowany rozwojem swoich umiejętności;
- e) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- f) ulega nałogom;
- g) dewastuje mienie szkolne.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który w drastyczny sposób narusza zasady współżycia społecznego, rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, stanowi zagrożenie dla siebie i innych oraz wykazuje demoralizujący wpływ na otoczenie.

- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia
- b) ulega nałogom
- c) dopuszcza się kradzieży i rozboju
- d) jego postępowanie zgłaszane jest na policję

## § 62.

Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8;
- 8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10) egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) uczeń, który nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 13) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

14) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;

15) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia;

16) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Wgląd do dokumentacji z egzaminu może uzyskać uczeń i jego rodzic po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia egzaminu.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „niesklasyfikowana”.

### § 63.

Egzamin poprawkowy:

1) począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego;

2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, 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:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- b) skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Wgląd do dokumentacji z egzaminu może uzyskać uczeń i jego rodzic po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od dnia egzaminu. 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 § 66 ust.1 pkt.5).

#### **§ 64.**

Odwołanie od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest następujący:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny do 2 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:

a) 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;

b) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

c) 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) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

4) w skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- wychowawca oddziału;
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- pedagog, jeśli jest zatrudniony;
- psycholog, jeśli jest zatrudniony;
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- przedstawiciel rady rodziców.

5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- skład komisji;
- termin sprawdzianu;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji;
- termin posiedzenia komisji;
- imię i nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8) protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia;

9) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

11) przepisy punkt 1-10 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.

## § 65.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są następujące:

1) uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną;

2) egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni robocze po poinformowaniu przez nauczycieli uczniów o wszystkich ostatecznie przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych;

3) termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia;

4) do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie i na zasadach określonych jak przy egzaminie poprawkowym;

5) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

6) komisja egzaminacyjna może na podstawie egzaminu sprawdzającego:

a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;

b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

7) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół o treści jak przy egzaminie poprawkowym;

8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

9) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Ustalony termin jest ostateczny;

10) ustalona w wyniku egzaminu ocena jest ostateczna;

11) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż zaproponowana ocena zachowania;

12) uczeń ten może uzasadnić swoją prośbę poprzez:

- a) przedstawienie dowodów świadczących o jego pozytywnych zachowaniach w środowisku pozaszkolnym, np. dyplomów, pochwał, nagród itp.;
- b) naprawienie wyrządzonych szkód i zadośćuczynienie wyrządzonym krzywdom;
- c) uzyskanie poręczenia jednego z organów szkoły.

13) wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną i po uwzględnieniu warunków opisanych w punkcie 12 podejmuje decyzję o ustaleniu uczniowi wyższej lub utrzymaniu zaproponowanej wcześniej oceny zachowania; 14) ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 64).

## **§ 66.**

Promocja:

- 1) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (z zastrzeżeniem punkt 2);
- 2) ucznia klasy I – III można w wyjątkowych przypadkach pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 4) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 5) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej;
- 6) uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym z nadrukiem „z wyróżnieniem”;
- 7) uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 8) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 9) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą (roczną, końcową).

## § 67.

Szkolny system motywacyjny:

1) współzawodnictwo:

a) wewnątrzklasowe;

b) szkolne;

c) międzyszkolne.

2) wewnątrzszkolne konkursy:

a) przedmiotowe;

b) artystyczne;

c) sportowe.

d) związane z działalnością na rzecz środowiska.

3) wojewódzkie konkursy przedmiotowe:

a) za udział na etapie szkolnym uczestnicy otrzymują dyplomy;

b) za przejście do kolejnego etapu ( rejonowego, wojewódzkiego) oraz za uzyskanie tytułu finalisty, laureata otrzymują nagrody rzeczowe;

c) informacje o osiągnięciach znajdują się na gazetce ściennej, w szkolnej gazetce „Kleks”.

4) system nagradzania:

a) pochwały wychowawcy i dyrektora na forum klasy i szkoły;

b) nagrody rzeczowe;

c) dyplomy, listy gratulacyjne:

- klasy I-III – decyduje wychowawca;

- klasy IV-VIII– średnia ocen powyżej 4,5 i zachowanie wz lub bdb.

d) tytuły nadawane uczniom np.: Mistrz Ortografii;

e) wyróżnienie uczniów na gazetce ściennej i w gazetce szkolnej „Kleks” (zasady takie jak przy listach gratulacyjnych;

f) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego;

- klasy 0 – III - wszyscy uczniowie;

- klasy IV – VIII – średnia ocen powyżej 4,5 i zachowanie wz lub bdb.

g) konkurs „Na najwyższą średnią ocen”;

h) „Złota Tarcza”- średnia ocen co najmniej 5,00 (w przypadku klasy VIII średnia z ostatniego roku) i wzorowe zachowanie.

## **§ 68.**

Zagadnienia nieujęte w ramach wewnątrzszkolnego oceniania regulują aktualne przepisy w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

## **§ 69.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły i inne osoby. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

## **§ 70.**

Zadania nauczyciela - bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły w szczególności obejmują:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - a) wypożyczanie książek do domu zgodnie z przyjętymi w regulaminie biblioteki zasadami;
  - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz wybranych pozycji do sal lekcyjnych;
  - c) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich jak: lektury podstawowe i uzupełniające, literaturę popularnonaukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb uczniów i nauczycieli;
  - d) pomoc w poszukiwaniu źródeł informacji i doborze literatury;
  - e) gromadzenie i wypożyczanie oraz przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - f) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze wydawnictwa książkowe;
  - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka);
  - d) rozpoznawanie i zaspakajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- e) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);
  - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej. Udostępnianie czytelnikom w bibliotece sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) podejmowanie różnych form indywidualnej pracy z uczniami z zakresu edukacji czytelniczej, nabywania sprawności w samodzielnym wzbogacaniu wiedzy, przewycięzania trudności w nauce, rozbudzania wrażliwości na piękno języka polskiego, motywowanie do poznawania literatury i różnorodnych tekstów kultury;
  - b) udzielanie porad w doborze książek zależnie od potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - c) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
  - d) organizację konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych;
  - e) organizację wystaw popularyzujących czytelnictwo;
  - f) prowadzenie akcji czytania najmłodszym, udział w ogólnopolskich akcjach propagujących czytanie;
  - g) organizację kącików czytelniczych w klasach 0-III;
  - h) prowadzenie pogadarek na temat pozytywnego wpływu czytania na wyniki w nauce.
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną takich jak:
- a) udział w środowiskowych imprezach kulturalno-społecznych organizowanych przez szkołę, ośrodki kultury i biblioteki publiczne;
  - b) wycieczki edukacyjne do Biblioteki Publicznej Gminy Czyżew i Muzeum Ziemi Czyżewskiej;
  - c) wieczory z poezją;
  - d) konkursy organizowane przez Bibliotekę Publiczną Gminy Czyżew propagujące tradycję i folklor związany ze świętami wielkanocnymi i Bożym Narodzeniem;
  - e) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w najbliższym środowisku, regionie i kraju.
- 5) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
- 6) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu.
- 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji.
- 8) prowadzenie ewidencji zbiorów.
- 9) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja).
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

## **§ 71.**

1. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 2) przygotowanie ich do samokształcenia;
- 3) organizacja konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych;
- 4) organizacja pasowania na czytelnika;
- 5) organizacja prac użytecznych na rzecz biblioteki.

2. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) indywidualne kontakty;
- 2) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych - konsultacje w sprawach zakupu nowości książkowych, lektur;
- 3) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
- 4) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli.

3. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- 2) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- 3) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- 4) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci.

4. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) spotkania, wyjazdy do bibliotek publicznych;
- 2) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- 3) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych, plastycznych, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) konsultacje w sprawie wyboru nowości książkowych z miejscową biblioteką publiczną.

## **ROZDZIAŁ X**

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

## **§ 72.**

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 przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;



- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 15 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu.

### **§ 73.**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad specjalistów zatrudnionych w danym momencie w szkole;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi i warunkami uzyskiwania określonej oceny z zachowania.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy (kontakty indywidualne oraz wywiadówki klasowe –minimum 3 razy w roku);
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

### **§ 74.**

1. Ucznia może zwolnić z danych zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę wyjścia ze szkoły. Zwolnienia można także dokonać osobiście, a w szczególnych wypadkach zwolnienia można dokonać telefonicznie. Osoba zwalniana winna w takim wypadku dokonać odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

2. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

#### **§ 75.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. W celu wprowadzenia innowacji czy prowadzeniu eksperymentu szkoła może nawiązywać współpracę z różnymi stowarzyszeniami i organizacjami.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIWA W SZKOLE**

#### **§ 76.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: dyżurujący nauczyciele oraz sprzątaczką.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy i zawiadamia dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 77.**

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### **§ 78.**

Cele szkolnego wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;

- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

#### **§ 79.**

1. Wszelkie działania w zakresie wolontariatu powadzone są w ramach działalności samorządu uczniowskiego.
2. Opiekunem wszelkich działań z zakresu wolontariatu jest opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Plan działań związanych z wolontariatem stanowi integralną część rocznego planu pracy samorządu uczniowskiego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza szkołą, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
5. Uczniowie przed przystąpieniem do określonych zadań związanych z wolontariatem wini być odpowiednio przygotowani i przeszkoleni w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

### **ROZDZIAŁ XIV ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 80.**

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia. W ramach działań realizowane są następujące cele szczegółowe:
  - 1) uczniowie:
    - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
    - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
    - c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
    - d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
    - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;

- f) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- g) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- h) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
- i) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- j) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;
- k) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły.

2) nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
- d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
- e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

3) rodzice są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) organizację zajęć lekcyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII;
- 2) organizację pogadanek;
- 3) organizację warsztatów;
- 4) organizację spotkań z ludźmi różnych zawodów;
- 5) organizację spotkań uczniów i rodziców z przedstawicielami szkół średnich.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **NAUCZANIE ZDALNE**

#### **§ 81.**

W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć (np. zagrożenie epidemiczne) dyrektor może wprowadzić nauczanie zdalne lub hybrydowe.

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) kształcenie odbywać się będzie zgodnie z aktualnie obowiązującym i opublikowanym na stronie szkoły tygodniowym planem zajęć lekcyjnych;
- 2) lekcje zdalne (on-line) prowadzone będą przez określony komunikator (np. Messenger);

3) uczniowie posiadający orzeczenie w sprawie kształcenia specjalnego, zajęcia rewalidacyjne realizować będą na terenie szkoły po uzgodnieniu bezpiecznych zasad ich organizacji z rodzicami;

4) wszelkie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane będą również w formie zdalnej;

5) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców uczniów klas I-VIII oraz dzieci z oddziału przedszkolnego posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania umożliwi realizację zajęć online w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, którzy mają obowiązek uwzględniania zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;

6) w celu porad, zapytań, konsultacji należy kontaktować się z nauczycielami przez opublikowane na stronie internetowej adresy poczty elektronicznej (adresy podane będą też przy każdym zestawie zadań), telefonicznie lub przez inne komunikatory;

7) nauczyciele, wychowawcy będą komunikować się telefonicznie lub przez komunikatory internetowe w celu wspierania uczniów w pracy oraz kontroli jej wykonywania w odpowiednim czasie;

8) nauczyciele prowadzić będą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami; tematy zajęć prowadzonych zdalnie uzupełniane będą w dziennikach lekcyjnych w cyklach tygodniowych.

2. Sposoby przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

1) wszelkie materiały do samodzielnej pracy dla uczniów będą przekazywane przez stronę internetową szkoły ([www.spdabrowa.szkolna.net](http://www.spdabrowa.szkolna.net)) i będą podawane w okresach tygodniowych;

2) uczniowie, którzy nie mają dostępu do internetu będą otrzymywali zadania do wykonania w formie wydruku komputerowego;

3) opublikowane partie zadań nie będą usuwane przez dwa tygodnie, aby uczniowie mogli wrócić do materiału wcześniejszego w celu ewentualnych powtórzeń, uzupełnień.

4) praca zdalna uczniów będzie oceniana; zadane prace zaliczeniowe uczniów powinny być przesłane w wyznaczonych terminach na specjalnie w tym celu utworzone konta e-mail nauczycieli lub w innej formie ustalonej z nauczycielami.

3. Sposoby potwierdzania uczestnictwa w zajęciach:

1) obecność uczniów na zajęciach zdalnych jest sprawdzana na bieżąco; nieobecności są zaznaczane w dziennikach lekcyjnych;

2) w razie braku możliwości udziału w zajęciach on-line, uczeń samodzielnie analizuje materiał, który został opublikowany w odpowiedniej zakładce na stronie internetowej szkoły;

3) nieobecność ucznia w czasie zajęć on-line wymagać będzie usprawiedliwienia przez rodzica u nauczyciela prowadzącego lekcję lub wychowawcy klasy; usprawiedliwienia należy dokonać telefonicznie lub przez inny komunikator w okresie 1 tygodnia.

4. Warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) w przypadku gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania dyrektor zapewnia sprzęt dostępny na terenie szkoły i określa warunki jego wykorzystania; może też zobowiązać nauczyciela lub ucznia do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej;

2) sprzęt wykorzystywany do pracy zdalnej musi być wyposażony w aktualne i licencjonowane oprogramowanie umożliwiające płynną pracę zdalną.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE**

#### **§ 82.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi dożywianie w postaci usługi cateringowej.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Dożywianie prowadzone będzie w dni nauki szkolnej.
4. Liczba zamawianych posiłków ustalana będzie codziennie na podstawie obecności uczniów o godz. 8<sup>15</sup>. Uczeń, który przybywa do szkoły po tej godzinie otrzymuje posiłek pod warunkiem, że późniejsze przybycie zostało zgłoszone osobiście lub telefonicznie przez rodziców na numer telefonu szkoły lub do wychowawcy.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, dzienna kwota wpłaty będzie zwracana lub rozliczana na poczet kolejnych miesięcy.
6. Opłaty za posiłki dokonuje się z góry, do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym prowadzone jest dożywianie, gotówką do wychowawcy klasy.
7. Nieuiszczenie opłaty w w/w terminie będzie traktowane jako rezygnacja z dożywiania w kolejnym miesiącu.
8. Obiad spożywany będzie w wyznaczonych salach.
9. Uczniowie korzystający z posiłków zobowiązani są do przestrzegania kulturalnego i bezpiecznego spożywania posiłków.
10. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z posiłków opiekę sprawować będą nauczyciele i pracownik obsługi.

11. W pomieszczeniu, w którym spożywany będzie posiłek uczniowie powinni:

- spokojnie poruszać się nie utrudniając komunikacji,
- zachować porządek przy odbiorze posiłku oraz odnosić zużyte jednorazowe pojemniki i sztućce,
- reagować na uwagi personelu,
- zostawić po sobie porządek.

12. W przypadku kiedy dziecko nie spożyje pełnej porcji w szkole, ma prawo zabrać pozostałą porcję obiadową do domu.

## **ROZDZIAŁ XVII POMIESZCZENIA SZKOLNE**

### **§ 83.**

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia i obiekty sportowe:

- 1) 8 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) salę gimnastyczną z zapleczem;
- 4) pracownię komputerową;
- 5) pomieszczenie kuchenne oraz szatnię;
- 6) mini stadion sportowy;
- 7) zestaw boisk do gier sportowych (piłka ręczna, koszykówka, siatkówka);
- 8) plac zabaw;
- 9) salę zabaw.

## **ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 84.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej są regulowane również innymi aktami prawa wewnątrzszkolnego, w tym m.in. regulaminami poszczególnych sal lekcyjnych i innych pomieszczeń na terenie szkoły oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonymi przez dyrektora szkoły dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.



5. Statut szkoły może być nowelizowany na wniosek organów szkoły, organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
6. Projekt zmian statutu przygotowuje rada pedagogiczna.
7. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  regulaminowego składu rady.