

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
im. KEN  
w Zbylitowskiej  
Górze**

# I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

## §1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu mowa jest o:

- a) Szkole - należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową im KEN w Zbylitowskiej Górze.
- b) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze,
- c) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć odpowiednie organy działające w Szkole,
- d) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- e) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- f) Organie Prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Tarnów,
- g) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą- należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Krakowie chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.

# II. NAZWA SZKOŁY

## § 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej

2. Siedzibą szkoły, o której mowa w ust. 1 jest budynek położony we wsi

Zbylitowska Góra

ul. Św. Floriana 1

33-113 Zgłobice

woj. małopolskie

## § 3.

1. Szkole zostało nadane imię Komisji Edukacji Narodowej w dn. 25.11.1973 r. przez Organ Prowadzący Szkołę.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu tj. „Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Zbylitowskiej Górze”. Na pieczęciach i stemplach również używana jest pełna nazwa szkoły.

### III. INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 4.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
2. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem.
3. Szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej klasy I -VIII.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Tarnów i pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z jej budżetu, a obsługę kadr i administracji oraz finansowo –księgową prowadzi Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Tarnów powołany przez Radę Gminy Tarnów.
5. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”. Plan finansowy opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie Uchwały budżetowej gminy.
6. Dyrektor szkoły może dokonać przeniesienia planowanych wydatków, wprowadzając zmiany w planach finansowych, informując o dokonanych przeniesieniach zarząd jednostki samorządu terytorialnego.
7. Szkoła może tworzyć środki specjalne, które gromadzi na wyodrębnionych rachunkach bankowych, z tytułu spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej. Środki specjalne przeznacza się na cele wskazane przez darczyńcę lub spadkobiercę.
8. Dla celów kontroli spełniania obowiązku szkolnego tworzy się obwody szkół:
  - a) dyrektor szkoły sprawuje kontrolę obowiązku szkolnego w sposób określony odrębnymi przepisami,
  - b) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy
  - c) postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Uczniowie szkoły uzyskują świadectwa państwowe, które są dokumentami urzędowymi. Świadectwo szkoły można również uzyskać na podstawie egzaminów eksternistycznych. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów oraz zasady odpłatności określają odrębne przepisy.
10. Szkoła umożliwia prowadzenie:
  - a) klas autorskich,
  - b) zespołów,
  - c) innych form nowatorstwa pedagogicznego,
  - d) zajęć artystycznych i sportowych prowadzonych ze środków budżetowych i poza - budżetowych.

## **IV. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1.** Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności wynikających z planów nauczania.
- 2.** Umożliwia absolwentom dalsze kształcenie.
- 3.** Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - a)** zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - b)** systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c)** realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 4.** Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
  - a)** zapoznawanie z najważniejszymi wydarzeniami historii dawnej i najnowszej kraju i najbliższej okolicy,
  - b)** opiekę nad Miejscami Pamięci Narodowej,
  - c)** poznawanie osób zasłużonych dla kraju i środowiska,
  - d)** kultywowanie rocznic świąt narodowych,
  - e)** wychowanie w duchu umiłowania ojczyzny, poznania jej historii, kultury, literatury.
- 5.** Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
  - a)** akcentowanie podstawowych wartości etyki chrześcijańskiej,
  - b)** prowadzenie lekcji religii/etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą,
  - c)** umożliwia uczniom udział w rekolekcjach poprzez zwalnianie z zajęć dydaktycznych na okres trzech dni,
  - d)** kształtowanie postaw tolerancji wyznaniowej.
- 6.** Pomaga uczniom przygotować się do dojrzałego życia poprzez:
  - a)** kształtowanie postaw akceptujących siebie jako jednostkę biologiczną i duchową,

- b) uświadomienie ponoszenia odpowiedzialności za drugiego człowieka i podejmowane decyzje,
- c) uszanowanie życia we wszystkich jego przejawach,
- d) poszanowanie godności każdego człowieka.
- e) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia

**7.** Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Szczegółowe zasady pomocy określają odrębne przepisy.

**8.** Szkoła umożliwia uzyskanie przez uczniów pomocy psychologicznej i pedagogicznej od wychowawcy klasy i innych nauczycieli, a także w poradniach psychologiczno-pedagogicznych w Tarnowie:

- a) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób,
- b) pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym ),
  - klas wyrównawczych,
  - klas terapeutycznych
- c) korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i bezpłatne.

**9.** W celu wzmożenia opieki nad uczniami pochodzącymi z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo może być prowadzona świetlica terapeutyczna. Organizacja świetlicy musi być uzgodniona z Dyrektorem Szkoły.

**10.** Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- a) przydzielanie nauczyciela-opiekuna organizującego, prowadzącego proces dydaktyczno- wychowawczy ucznia,
- b) zorganizowanie w razie potrzeby zajęć nauczania indywidualnego w domu ucznia,
- c) utrzymanie ścisłego kontaktu z lekarzem prowadzącym i uzgodnienie z nim form pracy,
- d) organizowanie grup pomocy koleżeńskiej.

**11.** Uczniowie z wadą słuchu lub mowy, po szczegółowych badaniach specjalistycznych i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Specjalistycznej mogą być zwolnieni z nauki języka obcego.

**12.** Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kółek zainteresowań, kół przedmiotowych, zespołów artystycznych (prowadzenie chóru, organizowanie nauki gry na instrumentach), organizowanie nauki języków obcych, zajęć sportowych prowadzonych przez nauczycieli w ramach zajęć nadobowiązkowych.

## **§ 6.**

**1.** Zadania opiekuńcze szkoła realizuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

**2.** Uczniowie przebywający w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia.

**3.** Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę uczeń znajduje się pod opieką nauczycieli.

**4.** Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.

**5.** Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.

**6.** Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel uczący w Szkole albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły inna, pełnoletnia osoba.

**7.** Podczas zajęć odbywanych poza terenem szkoły, w trakcie biwaków, ognisk, zawodów i zajęć sportowych, imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele wychowawcy, nauczyciele opiekunowie i rodzice.

**8.** W trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele dyżurujący.

**9.** Zasady organizacji dyżurów nauczycieli zawiera „Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich”- który jest załącznikiem do statutu.

**10.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, poprzez:

- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- b) umożliwienie spożywania posiłków,
- c) system zapomóg i stypendiów,
- d) dożywianie w formie drugiego śniadania,
- e) zasiłków losowych,
- f) dopłaty do wycieczek i imprez kulturalnych.

Szczegółowe kryteria udzielania pomocy materialnej uczniom regulują odpowiednie przepisy.

## **§ 7.**

**1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania danego etapu edukacyjnego w szkole.
3. Na umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danej klasy Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy:
  - a) umotywowany wniosek na piśmie powinien być złożony do dyrektora szkoły,
  - b) dyrektor po rozpatrzeniu wniosku, rozmowie z zainteresowanym nauczycielem i konsultacją z Radą Pedagogiczną może w uzasadnionych wypadkach dokonać zmiany nauczyciela – wychowawcy,
  - c) decyzję swą komunikuje na ogólnym zebraniu rodziców danej klasy w terminie do 14 dni od wpłynięcia wniosku.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić także z powodu przypadków losowych, bądź na uzasadnioną prośbę nauczyciela, lub z inicjatywy dyrektora. W tym ostatnim przypadku dyrektor obowiązany jest przed dokonaniem zmiany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
5. Decyzje w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor i jest ona ostateczna.
6. Nauczyciel może sprawować wychowawstwo tylko w jednej klasie.

## **§8.**

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe. Dodatkowo w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego który opracowuje doradca zawodowy, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, działania związane z realizacją doradztwa zawodowego oraz podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
4. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **V. ORGANY SZKOŁY**

### **§ 9.**

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Szkoły
- d) Rada Rodziców
- e) Samorząd Uczniowski

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski opracowują swe regulaminy zgodnie z ustawami oraz Statutem Szkoły i zgodnie z nimi prowadzą swą działalność.

3. Działające w szkole organy współpracują ze sobą w realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

### **§ 10.**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z przepisami prawa, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne, konfliktowe pomiędzy organami.
4. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego i wydaje zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu kwalifikacyjnego.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za ochronę ucznia na terenie obiektu przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej.
6. Dyrektor szkoły nadzoruje prawidłowość i terminowość prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
8. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

## **§ 11.**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna , która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3.** Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor szkoły, który przygotowuje i przewodniczy jej obradom oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
- 4.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być również zwoływane z inicjatywy 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Szkoły oraz organu prowadzącego szkołę.
- 5.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 6.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a)** zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
  - b)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c)** podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - d)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b)** projekt planu finansowego szkoły;
  - c)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d)** propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9.** Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
- 10.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły, jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

- 11.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
- 12.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 13.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 14.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 12.**

### **RADA SZKOŁY**

- 1.** W szkole może działać Rada Szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców, nauczycieli i przedstawicieli samorządów lokalnych.
- 2.** Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - a)** uchwała Statut szkoły;
  - b)** opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - c)** może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - d)** opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - e)** z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej,
- 3.** Rada liczy co najmniej 6 osób.
- 4.** W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie: nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną rodzice wybrani przez ogólne zebranie rodziców, uczniowie wybrani przez ogół uczniów oraz przedstawiciele samorządów lokalnych.
- 5.** W skład rady szkoły nie wchodzi uczniowie klas I-IV.
- 6.** Tryb wyboru członów Rady Szkoły:
  - a)** wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły dokonuje się w głosowaniu jawnym podczas ogólnego zebrania rodziców w danym roku szkolnym
  - b)** wyboru przedstawicieli nauczycieli do Rady Szkoły dokonuje się w głosowaniu jawnym podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej

- c) wyboru przedstawicieli uczniów do Rady Szkoły dokonuje się w głosowaniu jawnym podczas zebrania ogółu uczniów
- d) wyboru przedstawicieli samorządów lokalnych do Rady Szkoły dokonują w głosowaniu jawnym przedstawiciele nauczycieli i rodziców wybrani do Rady Szkoły spośród osób zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły i przedstawicieli Rady Rodziców.
- e) miejsce w Radzie uzyskuje kandydat (kandydaci), który otrzyma zwykłą większość głosów

7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się coroczną wymianę 1/3 składu Rady, niezależnie od naturalnych migracji członków Rady.

8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.

9. W regulaminie, o którym mowa w ust. 7, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

10. Zebrania Rady są protokołowane.

11. W posiedzeniach rady szkoły lub placówki może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

12. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

14. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

15. W przypadku gdy Rada Szkoły nie zostanie powołana, zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 13.**

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole, działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców
- c) zasady wydatkowania funduszy rady.

**4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:**

- a) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przed Dyrektora Szkoły,
- e) wyłonienie przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

**5.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze rodziców dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł wspomagając budżet szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin o którym mowa w ust. 3.

## **§ 14.**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

- 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 4.** Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawa do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

g) możliwość wyboru spośród nauczycieli uczących w szkole Rzecznika Praw Ucznia w wyborach równych, tajnych i bezpośrednich.

**5.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**6.** Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, której strukturę i kompetencje ustala w swoim regulaminie.

## **§ 15.**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

**1.** Rodzice współdziałają z nauczycielami poprzez:

a) pracę w Radzie Rodziców oraz radach klasowych rodziców,

b) współorganizowanie i współuczestniczenie w zajęciach takich jak: wycieczki, wyjścia, imprezy i uroczystości,

c) wspomaganie działalności finansowej szkoły,

d) uczestnictwo w zebraniach rodzicielskich, w trakcie których poznają:

- zadania i zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze w danej klasie i szkole,

- przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- informację i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

e) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych pisemnym usprawiedliwieniem przedłożonym wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej. Możliwe jest również osobiste, ustne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców lub prawnych opiekunów.

**2.** Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze wg bieżących potrzeb i życzeń, nie rzadziej niż raz na kwartał. Pierwsze spotkanie powinno się odbyć we wrześniu.

## **§ 16.**

1. Wszystkie sprawy sporne w szkole należy rozstrzygać drogą porozumienia i negocjacji między stronami.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - b) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawi sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,.
  - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. W czasie rozstrzygania sporów dyrektor szkoły winien stosować się do zasady równego traktowania wszystkich stron konfliktu.
4. Rozstrzygnięcia muszą być zgodne z przepisami niniejszego statutu i innymi przepisami prawnymi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

## **VI. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 17.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy powszechnie obowiązujące na terenie województwa

### **§ 18.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszach organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i obowiązkowych zajęć oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 19.**

1. 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, zgodnym z ramowym planem nauczania

i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**2.** Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**3.** W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

**4.** Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**5.** Liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

**6.** Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

**7.** Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**8.** W szkole można organizować oddziały integracyjne.

**9.** Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie powinna przekraczać 20 uczniów. Liczbę dzieci w oddziale integracyjnym regulują oddzielne przepisy.

**10.** W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

## **§ 20.**

**1.** Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

**3.** W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV -VIII prowadzone są w grupach liczących od 12- 26 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.

## § 21.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 - 60 minut ), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

## § 22.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Zasady organizowania, przeprowadzania praktyk słuchaczy (studentów) oraz obowiązki nauczyciela – opiekuna odbywającego praktykę normują odrębne przepisy.

## § 23.

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz na warunki związane z pracą szkoły, tworzy się świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Dotyczy to również wycieczek, biwaków, wyjazdów, zajęć sportowych, chóru, gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej.

4. Czas trwania godziny lekcyjnej tych zajęć wynosi 45 minut.

5. Zajęcia o których mowa w pkt.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub mogą być finansowane przez rodziców.

6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 dzieci.

## **§ 24.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, upowszechnianiu wiedzy z regionu, tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły.

3. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza :

a) praca dydaktyczna z czytelnikami:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborze czytelniczym,
- tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów,
- prowadzenie różnych form propagandy czytelniczej,

b) prace organizacyjne:

- gromadzenie zbiorów, ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne,

- konserwacja zbiorów,
- planowanie, udostępnianie zbiorów,
- planowanie, sprawozdawczość materiałowa.

5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami przez wspieranie ich w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym, przy wprowadzaniu innowacji, daje możliwość odwoływania się nauczycieli do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego, informowanie o stanie czytelnictwa uczniów, uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych.

6. Biblioteka współpracuje z rodzicami przez pomoc w doborze literatury, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami przez wspólne organizowanie imprez czytelniczych, wymianę wiedzy i doświadczeń oraz wypożyczenia międzybiblioteczne.

8. Nauczyciel – bibliotekarz, któremu zlecono prowadzenie biblioteki w wymiarze poniżej 15 godzin udostępnia zbiory 3 razy w tygodniu.

9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystanie z nich w czytelni, zasady zwrotu należności za materiały zniszczone lub zagubione normuje regulamin biblioteki.

11. Wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelni obejmuje wszystkich uczniów,

12. Biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,

13. Bibliotekarz przekazuje sprawozdania z działalności biblioteki Radzie Pedagogicznej.

14. Statystyka biblioteczna udostępniana jest w formie ogłoszeń na gazecie bibliotecznej.

## **§ 25.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego, ciepłego posiłku w stołówce szkolnej lub herbatę do drugiego śniadania.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków i herbaty w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe na pokrycie kosztów żywienia uczniów z najuboższych rodzin, którzy na wniosek Rady Pedagogicznej zostają zwolnieni z opłat za posiłki

## **§ 26.**

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia :

- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem
- b) salę gimnastyczną wraz z zapleczem
- c) bibliotekę
- d) świetlicę
- e) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne
- f) szatnie i pomieszczenia sanitarno-higieniczne
- g) boisko szkolne.

## **§ 27.**

**1.** W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**2.** W przypadku zawieszenia zajęć z powodów o których mowa w ust. 1. na okres powyżej dwóch o dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

**3.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

**4.** Uczniowie i nauczyciele podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązani są do przestrzegania Regulaminu prowadzenia i uczestniczenia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**5.** Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

**6.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone jest kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęcia dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym. Dyrektor informuje uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji tych zadań.

**7.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**8.** Na wniosek rodziców Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

**9.** W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

**10.** W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły o ile inne przepisy prawa tego nie zabraniają.

**11.** W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Zasady prowadzenia zajęć określa Regulamin kształcenia z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

**12.** W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt znajdujący się w zasobach szkoły umożliwiający uczestniczenie im w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

**13.** Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły o ile nie zabraniają to inne przepisy.

**14.** Nauczyciele prowadząc zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystają z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

a) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

- ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
- integralność danych,
- rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

b) inne, spełniające warunki zwarte w pkt.1.

## **§ 28.**

**1.** Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

a) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,

c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,

d) nauki w oddziale przygotowawczym,

e) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,

f) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

**2.** Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach

oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego

## **VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 29.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli wychowawców świetlicy, pracowników obsługi i administracji: sekretarkę, woźnego, sprzątaczkę, kucharkę, intendenta, konserwatora. Zadania pracowników obsługi określa Dyrektor poprzez przydział czynności. W dokumencie tym muszą być zawarte zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, zwracania uwagi i reagowania na zachowania zagrażające ich zdrowiu i życiu.

a) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

b) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby proszą o podanie celu ich pobytu. Jeśli okoliczności tego wymagają (obecność takiej osoby może zagrażać bezpieczeństwu uczniów, przeszkadza w działalności szkoły itp.) zawiadamiają o tym dyrektora szkoły. Jednocześnie podejmują działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

c) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia stałe w godzinach dodatkowych przez nauczycieli w ilości wynikającej z rozpoznanych potrzeb uczniów i rodziców. Prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli jest całkowicie dobrowolne i dokumentowane w odrębnych dziennikach zajęć.

### **§ 30**

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

2. Zadania nauczyciela związane są z:

- a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
- c) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- d) udzielaniem pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu rozpoznanie potrzeb uczniów,
- e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniu,
- f) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
- g) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

**3. Do obowiązków nauczyciela należy :**

- a) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp, organizowanych przez zakład pracy,
- b) przestrzeganie przepisów statutowych,
- c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- d) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania,
- e) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
- f) używanie sprawnego sprzętu w sali gimnastycznej i na boiskach sportowych,
- g) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- h) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- i) dbanie o poprawność językową uczniów
- j) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.

**4. Nauczyciele w sprawach służbowych kontaktują się z Rodzicami i uczniami:**

- a) osobiście
- b) telefonicznie
- c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zapewniających poufność przekazywanych danych, które używane są przez szkołę, w szczególności poprzez e-dziennik

## **§ 31.**

**1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

**2.** Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe.
4. Pracą zespołu przedmiotowego lub międzyprzedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i międzyprzedmiotowego obejmują:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - b) współpraca w opracowywaniu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## **§ 32.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się i przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
    - różne formy życia zespołowego,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( uczniowie zdolni i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami ),

**d)** utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

**e)** współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, tj. Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, Przychodnię medyczną i pedagogiem szkolnym. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**3.** Wychowawca spełnia swe zadania :

**a)** poznając warunki domowe i rodzinne ucznia, środowisko, w którym przebywa,

**b)** poznając potrzeby, dążenia i niedostatki uczniów w trakcie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, indywidualnych rozmów i obserwacji,

**c)** planując pracę dydaktyczną stosowanie do potrzeb i oczekiwań wychowanków,

**d)** prowadząc zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, zajęcia kulturalne zgodnie z oczekiwaniami i propozycjami uczniów,

- organizując samopomoc koleżeńską dla uczniów jej potrzebujących,
- organizując spotkania z higienistką szkolną, lekarzem i innymi osobami wskazanymi przez uczniów, którzy mogliby pomóc im rozwiązać problemy,
- przeprowadzając ankiety i sondy wśród wychowanków, w celu zasięgnięcia ich opinii lub poznania sądu w sprawach ich dotyczących.

**4.** Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w czasie zebrań ogólnych, nie rzadziej niż raz na kwartał, w czasie zebrania kończącego semestr oraz indywidualnie z rodzicami według potrzeb.

**5.** Każdy z wychowawców może ustalić z rodzicami inne formy kontaktu uwzględniając potrzeby uczniów i rodziców, np. dyżury comiesięczne, pisemna informacja o ocenach przesyłana rodzicom raz w miesiącu.

**6.** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych:

**a)** nauczyciele kontaktują się z nauczycielami doradcami w Ośrodku Metodycznym w Tarnowie lub w innych ośrodkach, w czasie ogólnych konferencji metodyczno przedmiotowych i indywidualnych konsultacji

**b)** nauczyciel stażysta lub kontraktowy rozpoczynający pierwszy raz pracę w szkole otoczony jest opieką nauczyciela opiekuna stażu wskazanego przez dyrektora szkoły.

Zadaniem opiekuna stażu jest udzielenie pomocy w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego.

7. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy.

### § 33.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- a) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- e) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- f) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- g) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- i) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- j) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- k) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- l) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- a) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- b) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3. Do zadań doradcy zawodowego należy:**

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W przypadku braku doradcy zawodowego zadania przejmuje pedagog i psycholog.

**4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**5. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.**

## **§ 34.**

**1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów, zwracanie uwagi i reagowanie na zachowania zagrażające zdrowiu i życiu.**

2. Szczegółowe wytyczne dotyczące przestrzegania postanowień punktu 1. przez pracowników szkoły nie będących nauczycielami są zawarte w przydziałach czynności dokonywanych przez dyrektora.

## **VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 35.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci i młodzież zamieszkała w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia ich rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
5. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
6. Skład i szczególne zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Zasady rekrutacji: rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie Regulaminu rekrutacji do szkoły.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub jej ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

### **§ 36.**

1. Uczeń ma prawo do :
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

- d)** swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e)** rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f)** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- g)** zgłoszenia nieprzygotowania z danego przedmiotu (zajęcia edukacyjnego) raz w semestrze,
- h)** pomocy w przypadku trudności w nauce, szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów klas młodszych, oraz klas starszych,
- i)** korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- j)** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z regulaminami
- k)** korzystania z zajęć pozalekcyjnych,
- l)** wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole.

**2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły dotyczących :**

- a)** systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie. Nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwiają rodzice (opiekunowie) osobiście lub w formie pisemnej w ciągu 7 dni od nieobecności.
- b)** przestrzeganiu zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - szanować godność osobistą i wolność drugiego człowieka,
  - dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
  - szanować sprzęt i pomoce oraz wyposażenie szkoły,
  - naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
  - stwarzać atmosferę życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy,
  - starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- c)** odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- d)** dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- e)** dbania o honor i tradycje szkoły,
- f)** dbania o schludny wygląd.

3. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych. W przypadku stwierdzenia występowania na terenie szkoły warunków naruszających bezpieczeństwo, narażających na przemoc, uzależnienie, demoralizację oraz innych przejawów patologii społecznej, każdy uczeń ma prawo i obowiązek do bezpośredniego poinformowania o nich dyrektora szkoły w warunkach zapewniających zachowanie anonimowości.

### **§ 37.**

1. Uczniowie w czasie pobytu w szkole oraz zajęć organizowanych przez szkołę nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, odtwarzaczy plików dźwiękowych i video oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz bądź dźwięk lub obraz.

2. Korzystanie z urządzeń o których mowa w ust. 1 dopuszczalne jest na polecenie, w porozumieniu lub/i za zgodą nauczyciela w sytuacjach nagłych oraz do realizacji zadań statutowych szkoły. Korzystanie z nich nie może zakłócać pracy szkoły, przebiegu zajęć oraz naruszać godności i praw innych osób.

3. W przypadku łamania zapisów zawartych w ust 1, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynieszone przez uczniów na jej teren przedmioty wartościowe.

### **§ 38.**

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia
- c) dzielność i odwagę,

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Umotywowane zastrzeżenia co do zasadności przyznania nagrody można wnosić do dyrektora szkoły, za pośrednictwem: wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub osobiście.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I –VIII szkoły:

- a) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) nagrody rzeczowe,
- d) dyplom uznania,

4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz jej regulaminów uczeń może być ukarany:

- a) uwagą wpisaną do dziennika,

- b) upomnieniem wychowawcy,
- c) upomnieniem dyrektora szkoły,
- d) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
- e) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- f) czasowym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych - za wyjątkiem przedmiotowych.
- g) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału,

7. Od wyżej wymienionych kar przysługuje uczniowi odwołanie, którego może dokonać osobiście, za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodziców:

- a) do wychowawcy, jeżeli kara jest udzielana przez innego nauczyciela,
- b) do dyrektora, jeżeli kara została udzielona przez wychowawcę. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

8. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni.

9. Rozpatrywanie odwołania, jeżeli sytuacja będzie tego wymagać, może odbywać się w obecności ucznia i jego rodziców.

10. Sprawy konfliktowe, w tym również odwołania od kar powinny być rozwiązywane na terenie szkoły.

11. Kara może być wstrzymana przez dyrektora szkoły w wypadku:

- a) poręczenia nauczycieli,
- b) poręczenia rodziców,
- c) poręczenia Samorządu Uczniowskiego,
- d) poręczenia Rady Rodziców,
- e) obietnicy poprawy ze strony ucznia.

12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **IX SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 39**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**3.** Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

**4.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**6.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 40;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń musi podjąć uzgodnione z nauczycielem działania zmierzające do spełnienia przez niego wszystkich warunków adekwatnych do danej oceny a określonych w statucie szkoły, szczegółowych kryteriach ocen poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przedmiotowych systemach oceniania.

3. Szczegółowe warunki i sposób uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana przedstawia nauczyciel uwzględniając specyfikę przedmiotu. (Uczeń może być wielokrotnie dodatkowo pytany, pisać dodatkowe sprawdziany, prace pisemne itp. oraz realizować inne, zgodne ze specyfiką przedmiotu, działania polecane przez nauczyciela).

4. Uzyskiwanie przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana nie może zakłócić toku zajęć oraz nie może się ono odbywać ze szkodą dla innych uczniów.

5. Ocenianie ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny i obejmować różnorodne formy a w szczególności:

a) prace pisemne (sprawdziany, wypracowania)

b) odpowiedzi ustne

c) aktywność na lekcji

d) praca w grupach (umiejętność pracy w zespole, wkład pracy w rozwiązanie problemu przedstawionego grupie, działalność wytwórcza)

6. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

7. Sposób oceniania bieżącego, w tym powtórnego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia zarówno w sposób pisemny jak i ustny, ustala nauczyciel danego przedmiotu.

8. Poprawa ocen bieżących i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych odbywa się w czasie konsultacji.

9. Godziny dostępności to 1 godzina tygodniowo dla nauczycieli zatrudnionych w wymiarze od 0,5 do 1 etatu, 1 godzinę raz na dwa tygodnie w przypadku nauczycieli zatrudnionych poniżej od 0,5 etatu do 6 godzin tygodniowo ." a w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo 1 godzinę raz na cztery tygodnie. Godziny dostępności realizowane są na terenie szkoły. Prowadzenie konsultacji w ramach godzin dostępności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie miała miejsce jedynie w przypadku zawieszenia zajęć.

**10.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Kopie prac pisemnych ich dzieci mogą być przekazywane rodzicom/ prawnym opiekunom na ich wniosek.

**11.** Na wniosek rodzica do wglądu udostępniana jest dokumentacja dotycząca:

e) egzaminu klasyfikacyjnego;

f) egzaminu poprawkowego;

g) zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

h) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

**12.** Nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny bieżącej uzyskanej w wyniku odpowiedzi ustnej (lub równorzędnej np. zaśpiewania, wykonania ćwiczenia na wf itp.) następuje bezpośrednio po tej odpowiedzi.

**13.** Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

**14.** O pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianie) należy poinformować uczniów co najmniej na tydzień przed planowanym przez nauczyciela terminem.

**15.** Uczniowie o pisemnej pracy kontrolnej są informowani podczas zajęć oraz poprzez wpis w e- dziennik nie później niż tydzień przed jej planowanym terminem

**16.** Dziennie może odbyć się tylko jedna pisemna praca kontrolna (sprawdzian), a w tygodniu nie więcej niż dwie. Terminy sprawdzianów w miarę możliwości nie powinny być ustalane dzień po dniu

**17.** Zapoznanie uczniów z wynikami pisemnej pracy kontrolnej oraz jej omówienie należy przeprowadzić nie później niż 14 dni roboczych po jej przeprowadzeniu.

**18.** Przez pisemną pracę kontrolną (sprawdzian) o której mowa w ust. 11, 12 rozumie się pracę pisemną trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną.

**19.** Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał z kilku ostatnich lekcji trwającej nie dłużej niż 20 minut nie muszą być zapowiadane.

## **§ 41**

**1.** Wymagania edukacyjne niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**2.** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

**3.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**4.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**5.** Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**6.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 42

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust 2.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w połowie roku szkolnego (styczeń/luty).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku niemożności ustalenia ocen klasyfikacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ustala je nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu na podstawie ocen bieżących. W przypadku gdy niemożność ustalenia ocen klasyfikacyjnych wynika z długotrwałej nieobecności nauczyciela ustala je nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu mający największą ilość zastępstw w klasie.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W klasie integracyjnej ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

**9.** Nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych, rocznych lub końcowych ocenach niedostatecznych.

**10.** Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) odpowiednio o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

**11.** Przez powiadomienie o przewidywanych ocenach o których mowa w ust 9, 10 rozumie się wpisanie przewidywanych ocen w e- dzienniku.

**12.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego według zasad zawartych w § 44.

### **§ 43.**

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

**2.** Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje przedmiotów: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się ocen z zachowania.

**6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład 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.

**7.** Przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**8.** Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Musi się on odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

**11.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**12.** W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.

**13.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 44**

**1.** Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

**2.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**3.** Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisów zawartych w § 42 ust. 6 i § 38, ust. 1 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 4.

**4.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**5.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**6.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**7.** W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę

**8.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**9.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

**10.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**11.** Uczeń kończy szkołę 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 tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał na zakończenie klasy ósmej oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

**12.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**13.** Uczeń, który 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 tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

**14.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**15.** W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**16.** Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

**17.** Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

**18.** Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celująca roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 45**

**1.** Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się według zasad zawartych w § 42.

**3.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 punkcie b § 42, może być zwolniony z udziału w pracy komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.

**4.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

**5.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.

**6.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 46**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 47**

**1.** Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

**2.** Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I- III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Klasyfikowanie w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażone jest oceną opisową w formie Karty Osiągnięć Szkolnych Ucznia za I semestr, które spełnia rolę informującą, korekcyjną i motywującą. Karta Osiągnięć Szkolnych Ucznia stanowi załącznik i jest przekazywana rodzicom.

**4.** Ustala się, że poziom indywidualnych osiągnięć dziecka w nauce jest określony jako:

6 punktów – poziom szczególnie wysoki: uczeń samodzielnie podejmuje dodatkowe zadania wykraczające ponad treści programowe, przewidziane programem obowiązującym w danej klasie, zawsze chętnie i twórczo rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności, aktywnie

uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań i bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych zdobywając czołowe miejsca.

5 punktów – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.

4 punkty – poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

3 punkty – poziom zadowalający: uczeń, stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

2 punkty – poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.”

**5.** Podstawę do formułowania opisowej oceny z zachowania ucznia stanowią elementy obserwacji pedagogicznej zawarte w dzienniku lekcyjnym:

- a) posiada umiejętność pracy w zespole
- b) chętnie pomaga innym
- c) jest pracowity/a i obowiązkowy/a
- d) uważa na lekcji
- e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych
- f) przestrzega zasad kultury życia codziennego.
  - W- wzorowo
  - Z- zadowalająco
  - N- niewłaściwie

**6.** Informacje o zachowaniu i poziomie osiągnięć edukacyjnych przedstawia się rodzicom na zebraniach.

**7.** Ocena opisowa na świadectwie powinna zawierać ocenę:

- a) postępów ucznia w edukacji,
- b) zachowania ucznia

**8.** Wyznacznikiem osiągnięć ucznia jest stopień opanowania umiejętności:

- a) mówienia,
- b) czytania,
- c) pisania,
- d) liczenia,
- e) społeczno – przyrodniczych,

- f) fizyczno– ruchowych,
- g) artystyczno– technicznych.

## § 48

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego pisemnie lub ustnie informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną lub roczną zachowania uczeń musi podjąć działania uzgodnione z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi nauczycielami zmierzające do spełnienia przez niego wszystkich warunków adekwatnych do danej oceny a określonych w statucie szkoły oraz innych dokumentach tego dotyczących.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. 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 o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 11:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;

e) nieodpowiednie;

f) naganne.

**8.** Dopuszcza się stosowanie skrótów nazw ocen, o których mowa w ust. 7, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami, odpowiednio:

a) wzorowe- wz;

b) bardzo dobre- bdb;

c) dobre- db;

d) poprawne- pop;

e) nieodpowiednie- ndp;

f) naganne- ng.

**9.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawiera Regulamin oceniania zachowania uczniów klas 4-8 Szkoły Podstawowej im. KEN w Zbylitowskiej Górze stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.

**10.** Ocena zachowania nie ma wpływu na:

a) ocenę zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**11.** W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

**12.** Dopuszcza się prowadzenie Zeszytu Wychowawcy Klasy jako dokumentu pomocniczego, w którym odnotowywane są w szczególności uwagi dotyczące zachowania i postępowania uczniów danej klasy oraz spełniania przez nich obowiązków ucznia.

## **§ 49**

**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 rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczni- 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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 przeprowadzony był sprawdzian,

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**10.** Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 50

**1.** Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali :

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

**2.** Dopuszcza się możliwość skrótowego zapisu ocen zawartych w ust. 1, o ile nie zabraniają tego inne przepisy, wg poniższego wzoru: , celujący – cel, bardzo dobry – bdb, dobry – db, dostateczny – dst, dopuszczający – dop, niedostateczny - ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. a – e.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu, , o których mowa w ust. 1 pkt. f.
5. Oceny bieżące ustala się według skali zawartej w ust.1 § 47 Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-“ przy ocenach.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają szczegółowe kryteria oceniania.
7. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje (w formie pisemnej lub ustnej) uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który :

opanował wiadomości co najmniej na poziomie zawartym w podstawach programowych lecz nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstaw programowych,

oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :

ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

oraz rozwiązuje (wykonuje) zadanie teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

**10.** Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **X ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **§ 51**

#### **CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**1.** Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

- a)** objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych
- b)** stymulowanie rozwoju wychowanka.
- c)** kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
- d)** współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
- e)** przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

**2.** Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
- b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną.
- c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
- d) integrowanie treści edukacyjnych.
- e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
- f) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
- g) współpraca z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- h) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- i) podtrzymanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- j) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

3. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin.

5. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.

## **ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 52**

Organami oddziału przedszkolnego są:

- a) dyrektor Szkoły Podstawowej im KEN w Zbylitowskiej Górze,
- b) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im KEN w Zbylitowskiej Górze (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
- c) klasowa rada rodziców oddziału przedszkolnego.

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 53**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- a) liczbę pracowników,
- b) czas pracy oddziału przedszkolnego,
- c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

### **§ 54**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku,
2. z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.

### **§ 55**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno– wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

### **§ 56**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.

### **§ 57**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

## ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 58

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno– kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo– edukacyjnych.
12. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i zapisami statutu dotyczącymi oddziału przedszkolnego.
14. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### §59

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięć i sześćioletnie.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
  - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno–wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno– społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
  - d) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
  - e) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Po 3 poprawkach do statutu ogłasza się tekst jednolity.
3. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

### § 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 62

Statut Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej w Zbylitowskiej Górze wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.