

# Statut Szkoły Podstawowej w Miszkowicach



1 grudnia 2024

Spis treści	
DZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	5
Przepisy definiujące.....	5
Rozdział 1.....	6
Podstawowe informacje o szkole.....	6
DZIAŁ II.....	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
Rozdział 1.....	8
Cele szkoły.....	8
Rozdział 2.....	9
Zadania szkoły.....	9
Rozdział 3.....	11
Realizacja celów i zadań szkoły.....	11
Rozdział 4.....	12
Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	12
Rozdział 5.....	14
Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.....	14
DZIAŁ III.....	16
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	16
Rozdział 1.....	16
Wykaz organów szkoły.....	16
Rozdział 2.....	16
Dyrektor Szkoły.....	16
Rozdział 3.....	19
Rada Pedagogiczna.....	19
Rozdział 4.....	20
Rada Rodziców.....	20
Rozdział 5.....	21
Samorząd Uczniowski.....	21
Rozdział 6.....	22
Zasady współpracy i rozstrzyganie konfliktów i sporów między organami szkoły.....	22
DZIAŁ IV.....	23

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	23
Rozdział 1.....	23
Organizacja nauczania.....	23
Rozdział 2.....	24
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	24
Rozdział 3.....	27
Biblioteka szkolna.....	27
Rozdział 3.....	28
Świetlica szkolna.....	28
Rozdział 4.....	31
Stołówka szkolna.....	31
Rozdział 5.....	31
Baza szkoły.....	31
Rozdział 6.....	31
Pomoc materialna.....	31
Rozdział 7.....	32
Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	32
Współdziałanie szkoły z rodzicami.....	33
Rozdział 9.....	34
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	34
Rozdział 10.....	35
Wolontariat.....	35
DZIAŁ V.....	36
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	36
Rozdział 1.....	37
Zadania wychowawcy.....	37
Rozdział 2.....	39
Zadania nauczyciela.....	39
Rozdział 3.....	40
Zadania logopedy, psychologa, terapeuty.....	40
Rozdział 4.....	41
Zadania nauczyciela bibliotekarza i świetlicy.....	41
Rozdział 5.....	42

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	42
Rozdział 6.....	43
Zespoły działające w szkole.....	43
UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE.....	44
Rozdział 1.....	44
Rekrutacja.....	44
Rozdział 2.....	45
Prawa ucznia.....	45
Rozdział 3.....	47
Obowiązki ucznia.....	47
Rozdział 4.....	49
Nagrody i kary.....	49
Rozdział 5.....	51
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	51
DZIAŁ VII.....	53
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI.....	53
I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	53
Rozdział 1.....	53
Ogólne informacje o ocenianiu.....	53
Rozdział 2.....	55
Ocenianie.....	55
Rozdział 3.....	60
Ocenianie zachowania.....	60
Rozdział 4.....	67
Klasyfikacja.....	67
Rozdział 5.....	68
Warunki i tryb podwyższania oceny.....	68
Rozdział 6.....	69
Egzamin klasyfikacyjny.....	69
Rozdział 7.....	70
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	70
Rozdział 8.....	70
Egzamin poprawkowy.....	70

Rozdział 9.....	71
Promowanie.....	71
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE.....	73
Rozdział 1.....	73
Ogólne informacje.....	73
Rozdział 2 .....	74
Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	74
Rozdział 3.....	77
Rekrutacja.....	77
Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	77
Rozdział 5.....	79
Nauczyciel oddziału przedszkolnego.....	79
Rozdział 6.....	84
Wychowankowie oddziału przedszkolnego i ich rodzice.....	84
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	87

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **Przepisy definiujące**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole–należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Miszkowicach;
  - 2) Statucie–należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Miszkowicach;
  - 3) Nauczycielu–należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) Rodzicach–należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) Uczniach–należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Miszkowicach;
  - 6) Wychowawcy–należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 7) Organie prowadzącym–należy przez to rozumieć Gminę Lubawka.

## **Rozdział 1** **Podstawowe informacje o szkole**

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Miszkowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 8 w Miszkowicach.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Miszkowicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Lubawka z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Lubawka, Plac Wolności 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Obwód szkoły obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowościach: Miszkowice, Jarkowice, Opawa, Niedamirów, Paprotki, Paczyn.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa w Miszkowicach:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla oddziałów przedszkolnych w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5 godzin dziennie oraz bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci i uczniów do szkoły w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikację określone w Ustawie Prawo Oświatowe;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
  - 5) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) organizuje system opiekuńczo-wychowawczy zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
  - 9) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 10) organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu i doradztwa zawodowego.

### § 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła prowadzi klasy o profilu ogólnym.

4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń z do nauki z niezbędnym wyposażeniem oraz pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, biblioteki, świetlicy, stołówki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, placu zabaw, boiska.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła wraz z organem prowadzącym organizuje dowóz uczniów zamiejscowych.
2. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami na zasadach określonych ustawą.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele szkoły**

###### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia oraz potrzeby środowiska lokalnego.
2. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Głównym celem edukacyjnym szkoły jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny każdego ucznia, a w szczególności:
  - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczącym przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

###### § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - 2.a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - 2.b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;



- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **Rozdział 2**

### **Zadania szkoły**

#### § 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia rodziny, przyjaciół;
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) wyrabianie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) kształtowanie umiejętności porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 15) wprowadzanie uczniów w świat literatury;
  - 16) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 17) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.



### **Rozdział 3** **Realizacja celów i zadań szkoły**

#### § 9

#### 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone poprzez:

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

- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych.

#### § 10

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze, do których zalicza się zajęcia edukacyjne wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
  - 2) oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) [zajęcia wychowania do życia w rodzinie](#).
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamiennej Górze, Sądem Rodzinnym w Kamiennej Górze, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubawce i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

### **Rozdział 4**

#### **Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### § 11

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których dokonano przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

- wychowawczych  
w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności: logopedzi, doradcy zawodowi i inni.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - 3) poradniami specjalistycznymi;
    - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 5) innymi placówkami;
    - 6) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 6) i innych.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
    - 5) porad i konsultacji.
  11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele oraz specjaliści opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który zawiera:
    - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania/nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
    - 2) okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  12. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
  13. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

## **Rozdział 5**

### **Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole**

#### § 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochrania i promuje ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki organizowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów wraz z harmonogramem;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych szafek zamykanych na klucz dla dzieci i uczniów, zasady korzystania z szafek określa Regulamin;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) zapewnienie podjazdu dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) zainstalowanie monitoringu na terenie szkoły;
  - 8) ustalenie regulaminów i zasad bezpiecznego postępowania w klasach, korzystania z urządzeń, wykonywania ćwiczeń i doświadczeń;
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia drugiego śniadania i obiadu w stołówce szkolnej;
  - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 14) realizację projektów/programów promujących bezpieczeństwo i zdrowie.
2. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustali:
  - 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
  - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
  - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
  - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
  - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
  - 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
  - 8) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami

- z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
  - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
  - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym sprawują pracownik obsługi szkoły oraz nauczyciel dyżurujący.
  4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem w wycieczkach, zawodach sportowych, rajdach.
  5. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  6. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki musi uwzględniać wiek, stopień rozwoju psychofizycznego a także specyfikę zajęć:
    - 1) jeden opiekun na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - 2) jeden opiekun na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość;
    - 3) jeden opiekun na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  7. Każdorazowo uczniowie uczestniczący w wycieczkach, zawodach, rajdach zostają zapoznani z regulaminem wycieczki.
  8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
  9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
  10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem udziela pierwszej pomocy, zawiadamia dyrektora szkoły, który powiadamia rodziców oraz pogotowie ratunkowe w razie potrzeby.
  11. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, udziela pierwszej pomocy, powiadamia rodziców, a razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
  12. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć realizowana jest poprzez:
    - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów, reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji;
    - 2) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;
    - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa, gdzie prowadzone są zajęcia;
    - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
    - 5) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 1**

#### **Wykaz organów szkoły**

#### § 13

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
3. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 2**

#### **Dyrektor Szkoły**

#### § 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;



- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 10) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) występowanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 21) możliwość ustalenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy, opiekuńczy i profilaktyczny poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor ustanawia, wdraża i nadzoruje standardy ochrony nieletnich oraz politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń, na tablicy ogłoszeń oraz w e-dzienniku w zakładce Ogłoszenia.

### **Rozdział 3** **Rada Pedagogiczna**

#### § 15

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zgodne z regulaminem rady zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **Rozdział 4** **Rada Rodziców**

##### § 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### § 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez uczniów szkoły.
3. Wybory do Zarządu Samorządu Uczniowskiego odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,  
w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) Rada Pedagogiczna wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolne Koło Wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych przez uczniów i pracowników szkoły. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współpracy i rozstrzygnięcie konfliktów i sporów między organami szkoły**

#### § 18

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. W sprawach spornych i konfliktowych dyrektor szkoły powołuje zespół mediacyjny.
9. Prowadzenie mediacji oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
10. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

11. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
12. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
13. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
14. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
15. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
16. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Organizacja nauczania**

#### § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach dostosowuje się do obowiązujących przepisów prawa.
3. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy:
  - 1) wychowanie przedszkolne;
  - 2) I etap edukacji-klasy I-III;
  - 3) II etap edukacji-klasy IV-VIII.
4. Podczas jednego etapu edukacji nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzący Szkolny zestaw programów nauczania.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Dokładny termin ustala dyrektor podając kalendarz roku szkolnego na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła informuje rodziców i uczniów o wyżej wymienionych terminach w e-dzienniku w zakładce Ogłoszenia oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa aplikacji zintegrowanego systemu Synergia Librus jako e-dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
6. Każdy użytkownik aplikacji: nauczyciel, uczeń, rodzic, posiada indywidualne konto i jest zobowiązany do odbierania przekazywanych na bieżąco informacji.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w systemie Synergia Librus w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie są pobierane opłaty.

**Rozdział 2**

**Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w klasach VII i VIII;
  - 7) zajęcia w WDŻWR.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
    - 1) wychowania przedszkolnego;
    - 2) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
    - 3) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
  5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
  6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
  8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Opiekę nad uczniami w drodze na i z rekolekcji sprawuje katecheta i nauczyciele.

#### § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **Biblioteka szkolna**

##### § 28

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią dydaktyczną szkoły, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość i o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
  - 5) rozwija zainteresowania uczniów i wspiera ich w uczeniu, w tym w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
  - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 8) wypożyczaniu i ewidencjonowaniu podręczników szkolnych zakupionych z dotacji;
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - 1.a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - 1.b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- 1.c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - 1.d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - 1.e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - 2.a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - 2.b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - 2.c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - 2.d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - 2.e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - 2.f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - 2.g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - 3.a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - 3.b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - 3.c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - 3.d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - 4.a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - 4.b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
8. Biblioteka szkolna działa na podstawie Regulaminu biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

### **Rozdział 3**

#### **Świetlica szkolna**

##### § 29

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły.
2. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych przyjętych w programie wychowawczo – profilaktycznym oraz planie pracy szkoły.
3. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i opiekuńczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - 3) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
    - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,

- b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu,
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci realizujące obowiązek szkolny, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na, organizację dojazdu do szkoły, czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające;
  - 2) osób samotnie wychowujących;
  - 3) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;
  - 4) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
- 5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
- 7. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.
- 8. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
  - 1) dojeżdżający do szkoły;
  - 2) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne;
  - 3) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, drugiego języka obcego.
- 9. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
- 11. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
- 12. Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. Nie dotyczy to dzieci dojeżdżających autobusem, które do ukończenia siódmego roku życia są odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych bądź osoby wskazane do obioru dziecka z przystanku autobusowego.
- 13. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę na podstawie pisemnego upoważnienia.
- 14. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest punktualne odbieranie dziecka. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności może skutkować wypisaniem dziecka ze świetlicy.
- 15. Każda zmiana decyzji rodziców/prawnych opiekunów w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
- 16. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
- 17. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

- 18.** Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 4** **Stołówka szkolna**

### § 30

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, która zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków formie pierwszego i drugiego śniadania, obiadów oraz podwieczorków dla dzieci oddziałów przedszkolnych, a dla chętnych uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób w szczególności klientów MOPS-u za zgodą dyrektora tylko obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla dzieci i uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Sposób funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin pracy stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 5** **Baza szkoły**

### § 31

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia do nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) świetlicę szkolną;
  - 5) stołówkę szkolną;
  - 6) gabinet dyrektora;
  - 7) pokój nauczycielski;
  - 8) sekretariat;
  - 9) księgowość;
  - 10) zastępczą salę gimnastyczną;
  - 11) boisko sportowe;
  - 12) plac zabaw z ogrodem;
  - 13) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 15) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
  - 16) szatnię.

## **Rozdział 6** **Pomoc materialna**

### § 32

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,

- 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez Radę Rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 33**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamiennej Górze, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubawce, Sądem Rejonowym, policją oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest szkolny koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.



## Rozdział 8

### Współdziałanie szkoły z rodzicami

#### § 34

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców poprzez organizowanie imprez klasowych i szkolnych oraz zajęć pozaszkolnych promujących szkołę.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami;
  - 5) *znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w szkole;*
  - 6) *znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;*
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty;
  - 8) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
  - 9) występowania z wnioskiem do dyrektora o indywidualny program nauczania;
  - 10) występowania z wnioskiem do dyrektora o indywidualne nauczanie.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
6. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
7. *Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz zajęć pozaszkolnych promujących szkołę.*
8. Rodzice mają prawo do organizowania działań z zakresu profilaktyki.

#### § 35

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju, dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą;
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego do 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 8) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 9) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole do tygodnia poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem e-dziennika;
  - 10) korzystanie z e-dziennika: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli lub pracowników szkoły;
  - 11) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

#### § 36

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości.
2. Głównym celem jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej i drogi dalszego kształcenia.
3. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

5. Ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 10** **Wolontariat**

### § 37

1. W szkole pod nadzorem koordynatorów działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy rodziców, uczniów i dyrektora i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
3. Działalność w kole jest bezpłatna i otwarta na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
4. Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu.
5. Opiekę nad kołem sprawują koordynatorzy.
6. Cele i sposoby działania:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów szkoły postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) włączanie uczniów w działalność charytatywną na rzecz potrzebujących;
  - 3) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
7. Formy działalności:
  - 1) zbiórki darów rzeczowych;
  - 2) udział w akcjach charytatywnych;
  - 3) promocja wolontariatu w środowisku lokalnym.
8. Pracę Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje Regulamin wolontariatu.

**DZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 38

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
  - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i zgłaszanie usterek dyrektorowi;
  - 4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 5) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tych osób do dyrektora szkoły;
  - 6) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych jego zadania i kompetencje przejmuje nauczyciel powołany przez dyrektora.

§ 39

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 1** **Zadania wychowawcy**

### § 40

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek;
  - 5) zapewnienie opieki w drodze na i z rekolekcji;
  - 6) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 7) w razie potrzeby współpracowanie z pedagogiem i psychologiem gminnym.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - 4.a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - 4.b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - 4.c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
  - 6) informuje uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu pracy wychowawcy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem pracy wychowawcy klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych;
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy;
  - 18) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego;
  - 19) współpracę z biblioteką w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z radą oddziałową własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  7. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i rady oddziałowej.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział 2**

### **Zadania nauczyciela**

#### § 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i życie, bezpieczeństwo oraz postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
5. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 5) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną;
  - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 10) indywidualizować proces nauczania;
  - 11) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych ucznia, lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
  - 14) przestrzegać dyscyplinę pracy;
  - 15) uczestniczyć we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej;
  - 16) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne oraz poszerzać wiedzę merytoryczną;
  - 17) wywiązywać się z zadań wynikających z przydziału czynności;
  - 18) współpracować z pracownikami szkoły.

6. W czasie trwania rekolekcji nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania logopedy, psychologa, terapeuty**

##### § 42

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka, ucznia;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 1.a.1.** Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka i ucznia;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 10) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.

**1.a.2.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza i świetlicy**

#### § 43

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

#### § 44

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
11. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić rodziców.
12. Jeśli zaistnieje sytuacja zagrożenia życia udzielić mu pierwszej pomocy. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły.
13. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
14. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **Rozdział 6** **Zespoły działające w szkole**

### § 45

1. W szkole działają dwa zespoły wychowawcze szkoły, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołów wchodzi:
  - 1) wychowawcy oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) nauczyciele II etapu edukacji.
3. Pracą zespołów kierują osoby powołane przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołów wychowawczych szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród dzieci i uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
  - 5) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 6) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 7) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu..

### § 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły bloków przedmiotowych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### § 47

- 1.a.1.** W szkole jest powołany zespół do spraw statutu.

**1.a.2.**

Do zadań zespołu ds. statutu należy

w szczególności:

- 1) monitorowanie na bieżąco zmian zachodzących w prawie oświatowym;
- 2) wprowadzanie w dokumentach szkoły zmian wynikających z nowelizacji przepisów;
- 3) modyfikowanie Statutu Szkoły;
- 4) monitorowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
- 5) prezentowanie opracowań na zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE**

#### **Rozdział 1 Rekrutacja**

##### **§ 48**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne. Dzieci te przyjmowane są na podstawie wniosku złożonego przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Uczniów do klasy I przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminach związanych z rekrutacją.
7. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły [www.sp.miszkowice.eu](http://www.sp.miszkowice.eu) oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Dokumenty potrzebne do rekrutacji są dostępne na stronie internetowej szkoły [www.sp.miszkowice.eu](http://www.sp.miszkowice.eu) lub w sekretariacie szkoły.
9. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
10. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami na zasadach określonych ustawą.

11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
12. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

## **Rozdział 2** **Prawa ucznia**

### § 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 18) pomocy materialnej.

### § 50

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;

- 2) dyrektora szkoły;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

### Rozdział 3 Obowiązki ucznia

#### § 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - 3.a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - 3.b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - 3.c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) monitorowania wiadomości zawartych w e-dzienniku;
  - 7) dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych oraz przebywania w toalecie;
  - 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - 14.a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - 14.b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - 14.c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - 14.d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - 14.e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
  - 16) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 17) zachowywania czystego i schludnego wyglądu; (reguluje regulamin dotyczący stroju ucznia SP Miskowice)
  - 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju galowego, szkolnego codziennego i sportowego.
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, imprez kulturalnych, innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
  - 1) dziewczęta:
    - a) biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka,
    - b) opcjonalnie okrycie wierzchnie np. sweter, żakiet, kamizelka w tych samych kolorach,
    - c) rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
    - d) stosowne do stroju buty.
  - 2) chłopcy:
    - a) biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie, garnitur,
    - b) opcjonalnie kamizelka, sweter, marynarka w kolorze czarnym lub granatowym,
    - c) stosowne do stroju buty.
3. Codzienny strój szkolny obowiązuje każdego ucznia w dni nauki, który powinien być: czysty, schludny, estetyczny w stonowanych kolorach, stosowny do miejsca, w którym dziecko się znajduje bez nadruków z wulgaryzmami i niczego co obrażałoby innych.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki, skarpetki, obuwie sportowe na nieślizgającej się i nierysującej podeszwie, a w chłodne dni dres.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Szczegółowe informacje dotyczące stroju i wyglądu ucznia oraz procedury ich egzekwowania znajdują się w Regulaminie stroju uczniowskiego.

§ 53

2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.



## **Rozdział 4** **Nagrody i kary**

### § 54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) zachowania zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób w szkole i poza nią;
  - 2) dopuszczanie się umyślnej dewastacji mienia publicznego, narażającej szkołę na poważne straty materialne;
  - 3) niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły;
  - 4) dopuszczanie się wymuszeń, kradzieży mienia kolegów, pracowników szkoły, bądź mienia szkoły;
  - 5) obraźliwego, agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników, kolegów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły lub jej otoczenia;
  - 6) stosowanie przemocy, moralnego lub fizycznego znęcania się nad kolegami i innymi osobami w szkole lub poza nią;
  - 7) naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 8) używanie, namawianie innych do używania, rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych używek w szkole lub poza nią;
  - 9) rozpowszechnianie treści demoralizujących;
  - 10) czyny nieobyczajne;

- 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
  - 12) zniesławienie szkoły;
  - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 14) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 15) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
  4. Uczeń może ponieść następujące kary:
    - 1) punktami ujemnymi według odrębnie ustalonych zasad;
    - 2) zobowiązaniem ucznia i jego opiekunów prawnych do naprawy szkód za zniszczenie mienia szkoły, ewentualnie nałożenia kary finansowej;
    - 3) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
    - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
    - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
    - 6) nagana dyrektora szkoły;
  5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
  6. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 57

1. Nie można skreślić ucznia z listy uczniów dopóki podlega on obowiązkowi szkolnemu. Można jedynie przenieść go do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
3. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
  - 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej szkoły;
  - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy lub inni pracownicy szkoły. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących oraz zastosowanych karach;
  - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.;
  - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
  - 7) dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 14 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
  - 9) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
  - 10) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
  - 11) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

#### **§ 58**

##### **1.a.1.**

Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

**1.a.2.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

**1.a.3.** W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**1.a.4.** W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

**1.a.5.** Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej i fotografowanej. W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia, na terenie szkoły i wokół jej otoczenia, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję.

**1.a.6.** W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna.

**1.a.7.** Nieprzestrzeganie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ma wpływ na jego ocenę zachowania.

**1.a.8.** Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i zebrań rady pedagogicznej, nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej.

**1.a.9.** W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

**DZIAŁ VII**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI**  
**I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**Rozdział 1**  
**Ogólne informacje o ocenianiu**

§ 59

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - 3.a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
    - 3.b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
    - 3.c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt informacją w e-dzienniku.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### § 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Jeżeli udostępnienia pracy nie może dokonać nauczyciel, który tę pracę ocenił, robi to dyrektor lub inny upoważniony nauczyciel.

#### § 62

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## **Rozdział 2 Ocenianie**

#### § 63

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 1) stopień bardzo dobry – 5

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



2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, dopuszcza się stosowanie znaków: np. i bz. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w e-dzienniku. Wagę i oznaczenie kolorystyczne poszczególnych ocen każdy nauczyciel określa we własnych Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Oceny bieżące wpisujemy do e-dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne oceny w arkuszach ocen, protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających w pełnym brzmieniu.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie 1 tygodnia od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Uczniowie klasy IV nie otrzymują ocen niedostatecznych do końca września danego roku szkolnego.
6. Ocenianie pełni funkcje:
  - 1) informacyjną – co uczeń poznał, zrozumiał, opanował, jakie umiejętności zdobył, jaki był jego wkład pracy;
  - 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać lepsze efekt;
  - 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, daje uczniowi wiarę we własne siły.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel wystawia na podstawie co najmniej minimalnej liczby bieżących ocen cząstkowych, w zależności od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu:
  - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
  - 4) cztery godziny tygodniowo – minimum 6 ocen;
  - 5) pięć i więcej godzin tygodniowo – minimum 7 ocen.

## § 64

### 1.a.1.

Szczegółowe kryteria oceniania z

zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Oprócz tego ocena opisowa jest oceną klasyfikacyjną. Opis osiągnięć ucznia to kontrola spełnienia przez niego wymagań edukacyjnych, a zarazem informacja o tym dla ucznia i rodzica. Wszystkie wymagania są sprawdzane, oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce oraz motywuje do aktywności i wysiłku;
- 2) rodzaje ocen:

- a) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza wstępna w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju,
  - b) ocena bieżąca określająca poziom wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji,
  - c) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - d) końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnoza końcowa w klasie III.
- 3) w ciągu roku szkolnego nauczyciel sporządza pełną ocenę opisową śródroczną i roczną. Śródroczna ocena informuje o osiągnięciach ucznia, jak również zawiera wskazówki i zalecenia nad czym uczeń powinien intensywniej popracować. Ocena końcowa ucznia jest oceną podsumowująco- klasyfikacyjną;
  - 4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna za zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 5) w pracy dydaktycznej ocenianie opisowe pełni też funkcje wspierającą rozwój ucznia, motywującą do pracy. Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i zaangażowanie. Sformułowania te są znane uczniom i rodzicom. Nauczyciel stosuje równocześnie cząstkowe oceny wyrażone stopniem w następującej skali:
    - a) stopień celujący – 6 - znak graficzny: uśmiechnięte słoneczko,
    - b) stopień bardzo dobry – 5 –znak graficzny: słoneczko,
    - c) stopień dobry – 4 –znak graficzny: smutne słoneczko,
    - d) stopień dostateczny – 3 –znak graficzny: słoneczko za chmurką,
    - e) stopień dopuszczający – 2 –znak graficzny: chmurka,
    - f) stopień niedostateczny – 1 –chmurka z piorunem.
  - 6) znaki graficzne wstawiane są w zeszytach i ćwiczeniach w klasie I.

#### § 65

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII wynikają z przyjętego do realizacji programu nauczania z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał z jednego działu;

- 1.b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, ale nie więcej niż jedna w ciągu dnia,
  - 1.c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
  - 2) sprawdzian – obejmuje wiadomości i umiejętności z 3 i więcej tematów, musi być zapowiedziany;
  - 3) kartkówka – dotycząca co najwyżej trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana;
  - 4) odpowiedź ustna;
  - 5) praca i aktywność na lekcji;
  - 6) ćwiczenia usprawniające motorykę małą – w klasach I-III, zadawane jako prace domowe;
  - 7) zadania, ćwiczenia i inne prace – w klasach IV-VIII, wykonane jako nieobowiązkowe pisemne i praktyczne zadania domowe, które nie podlegają ocenie. Prace te ocenia się za pomocą informacji zwrotnej;
  - 8) i inne uwzględnione w PZO.
5. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac klasowych wszystkich uczniów:
    - 1) ocena celująca – 100% - 98%
    - 2) ocena bardzo dobra – 97% - 90%
    - 3) ocena dobra – 89% - 70%
    - 4) ocena dostateczna – 69% - 50%
    - 5) ocena dopuszczająca – 49% - 30%
    - 6) ocena niedostateczna – 29% i mniej
  6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
  7. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
  8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w e-dzienniku, podczas zebrań, wywiadówek oraz w „dni otwarte”, których roczny harmonogram podaje dyrektor we wrześniu oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
  9. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności oraz w trudnej sytuacji losowej.
  10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  11. Przy ustalaniu oceny są brane pod uwagę specyficzne trudności w uczeniu się.
  12. Dyrektor 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.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, uniemożliwia ustalenie oceny śródcznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  15. Uczeń zwolniony z zajęć jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji do dyrektora szkoły.
  16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .
  17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

### **Rozdział 3** **Ocenianie zachowania**

#### § 66

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenie zachowania uczniów klas I-III podlegają:
  - 1) sposoby pracy;
  - 2) tworzenie obrazu siebie;
  - 3) współpraca z innymi;
  - 4) zachowanie w różnych sytuacjach.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
7. Ustala się punktowy system oceniania zachowania ucznia dla klas IV-VIII.
8. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 punktów, których liczba może być powiększona o kolejne punkty za pozytywną postawę lub pomniejszona, za postawę negatywną.
9. Jeżeli uczeń uzyska w ciągu półrocza powyżej 50 punktów ujemnych nie może mieć oceny wzorowej.
10. Jeżeli uczeń uzyska w ciągu półrocza powyżej 100 punktów ujemnych nie może mieć oceny bardzo dobrej.
11. Zachowanie ucznia i ilość punktów odnotowywana jest w e-dzienniku.
12. Ocenę z zachowania ustala wychowawca, uwzględniając liczbę uzyskanych przez ucznia punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i pracowników szkoły. Liczba wystawionych przez wychowawcę klasy punktów, konfrontowana jest z samooceną ucznia oraz opinią klasy.
13. O wpisanych uwagach i otrzymanych punktach rodzic (prawny opiekun) może dowiedzieć się na wywiadówkach lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielami-wychowawcami lub w e-dzienniku.
14. Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy może anulować część punktów karnych otrzymanych przez ucznia w półroczu, jeżeli jego postawa świadczy o dużej poprawie i zmianie niewłaściwego zachowania i postępowania.
15. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
  - 1) działalność społeczna na rzecz klasy i szkoły:
    - a) pełnienie funkcji w szkole – 30 pkt.;

- b) pełnienie funkcji w klasie – 20 pkt.;
- c) pełnienie dyżurów w kasie – do 5 pkt.;
- d) pełnienie dyżurów w szkole – do 5 pkt.;
- e) praca społeczna – od 5 do 100 pkt.;
- f) przygotowanie imprez klasowych lub szkolnych – do 10 pkt.;
- g) efektywna pomoc koleżeńska – 15 pkt.

2) udział w konkursach:

- a) klasowych – 5 pkt.;
- b) szkolnych – 10 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 20 pkt., 15 pkt., 10 pkt.;
- c) gminnych i powiatowych – 15 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 25 pkt., 20 pkt., 15 pkt.;
- d) wojewódzkich i ogólnopolskich – 20 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 30 pkt., 25 pkt., 20 pkt.;
- e) międzynarodowe – 30 pkt., za wyróżnienie 50 pkt.

3) udział w zawodach:

- a) szkolnych – 10 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 15 pkt., 10 pkt., 5 pkt.
- b) gminnych - 10 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 15 pkt., 10 pkt., 5 pkt.
- c) powiatowych - 20 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 20 pkt., 15 pkt., 10 pkt.
- d) strefowych–30 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 25 pkt., 20 pkt., 15 pkt.
- e) wojewódzkich – 40 pkt., za zajęcie I, II, III miejsca odpowiednio: 30 pkt., 25 pkt., 20 pkt.

4) inne działania:

- a) charytatywne do 30 pkt.;
- b) wolontariat do 30 pkt.

**16. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:**

- 1) brak stroju szkolnego – 2 pkt.;
  - 2) brak stroju galowego – 5 pkt.;
  - 3) brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń - 2 pkt.;
  - 4) częstowanie papierosami – 10 pkt.;
  - 5) kradzież i wyłudzenie – 30 pkt.;
  - 6) lekceważenie dyżurów klasowych i szkolnych - 1 pkt.;
  - 7) nagrywanie i fotografowanie bez pozwolenia – 10 pkt.;
  - 8) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły – 20 pkt.;
  - 9) niewykonanie zobowiązań – 30 pkt.;
  - 10) niszczenie sprzętu szkolnego, umeblowania, budynku – **do 10 do 100 pkt.**;
  - 11) oszukiwanie i kłamanie nauczycieli – 20 pkt.;
  - 12) palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu – 50 pkt.;
  - 13) posiadanie lub picie alkoholu -100 pkt.;
  - 14) posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie środków odurzających i narkotyków -100 pkt.;
  - 15) przeszkadzanie w lekcji – 10 pkt.;
  - 16) przynoszenie, posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów – 50 pkt.;
  - 17) stwarzanie sytuacji, które mogą zagrozić życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu – 50 pkt.;
  - 18) udział w konfliktach z rówieśnikami – 10 pkt.;
  - 19) używanie telefonu komórkowego lub sprzętu elektronicznego na lekcji bez pozwolenia – 5 pkt.;
  - 20) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne – 15 pkt.;
  - 21) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt.;
  - 22) zorganizowana przemoc, cyberprzemoc – 50 pkt.;
  - 23) niewłaściwe zachowanie w imprezach i uroczystościach – 10 pkt.;
  - 24) niewłaściwe zachowanie w środkach komunikacji – 20 pkt.
17. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów II etapu edukacji:

- 1) ocenę wzorową (250 punktów) otrzymuje uczeń, który: przestrzega we wszystkich sprawach statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów i spełnia poniższe warunki:
  - a) zdobywa pozytywne oceny na miarę swoich predyspozycji intelektualnych,
  - b) jest prawdomówny, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany,
  - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu,
  - e) wzorowo pełni powierzone mu funkcje, jest inicjatorem wykonania czegoś pożytecznego na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat),
  - f) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery,
  - g) dba zawsze o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą,
  - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
  - i) jest wzorem estetycznego wyglądu, dba o swoje zdrowie (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), rozumie potrzebę rozwijania kultury fizycznej,
  - j) ma własne zdanie, którego potrafi bronić w sposób prawidłowy i taktowny,
  - k) udziela pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom.
- 2) ocenę bardzo dobrą (200-249 pkt) otrzymuje uczeń, który przestrzega we wszystkich sprawach statutu Szkoły, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów i spełnia co najmniej 9 z 12 podanych warunków:
  - a) zdobywa pozytywne oceny na miarę swoich predyspozycji intelektualnych,
  - b) jest prawdomówny, pilny, systematyczny, zdyscyplinowany,
  - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu,
  - e) wzorowo pełni powierzone mu funkcje, jest inicjatorem wykonania czegoś pożytecznego na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat),



- f) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery,
  - g) dba zawsze o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą,
  - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
  - i) jest wzorem estetycznego wyglądu, dba o swoje zdrowie, rozumie potrzebę rozwijania kultury fizycznej,
  - j) ma własne zdanie, którego potrafi bronić w sposób prawidłowy i taktowny,
  - k) udziela pomocy koleżankom, kolegom i innym osobom.
- 3) ocenę dobrą (150-199 pkt) otrzymuje uczeń, który: dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz:
- a) cechuje się kulturą osobistą, nie używa wulgarного słownictwa,
  - b) zwraca się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
  - c) szanuje mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów; prawidłowo reaguje na przejawy wandalizmu,
  - d) uczy się na miarę swoich możliwości i warunków,
  - e) unika konfliktów z zespołem klasowym i społecznością szkolną,
  - f) systematycznie uczestniczy w zajęciach,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - h) dba o swój wygląd zewnętrzny, dba o swoje zdrowie.
- 4) ocenę poprawną (100-149 pkt) otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze się wywiązuje z obowiązków zawartych w statucie szkoły,
  - b) odznacza się kulturą osobistą, nie używa wulgarного słownictwa,
  - c) dba o mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - d) uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych i usprawiedliwia ewentualne nieobecności,
  - e) dba o higienę swoją i kolegów i nie ulega nałogom,
  - f) dba o swój wygląd zewnętrzny zgodny z normami obyczajowymi, na terenie szkoły chodzi w obowiązkowym stroju szkolnym.

- 5) ocenę nieodpowiednią (50-99pkt) otrzymuje uczeń, który: zdarza mu się nie spełniać postanowień statutu i innych regulacji prawnych obowiązujących w Szkole oraz:
- a) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób,
  - b) popełnia rażące uchybienia w przestrzeganiu norm społecznych,
  - c) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - d) często spóźnia się na lekcje,
  - e) jest wulgarny,
  - f) jest arogancki w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g) przynosi ujmę szkole, szkodzi jej wizerunkowi.
- 6) ocenę naganna (poniżej 50 pkt) otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie może stanowić zagrożenie dla środowiska,
  - b) bierze udział w napadach, bójkach lub kradzieżach,
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
  - d) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
  - e) stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,
  - f) w półroczu ma tydzień i więcej nieobecności nieusprawiedliwionych,
  - g) działa w grupach nieformalnych tj. bandach, gangach, sektach,
  - h) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym,
  - i) nie wykazuje poprawy mimo stosowania przez szkołę środków zaradczych,

## **Rozdział 4 Klasyfikacja**

### § 67

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem oceny z religii, która jest wyrażona stopniem.
8. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
11. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

### § 68

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III wraz z zaleceniami do dalszej pracy przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują

- ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w teczce wychowawcy.
3. Nie później niż na 21 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.
  4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisywane są do e-dziennika 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
  5. Ostateczna ocena roczna może być niższa od oceny przewidywanej.

## **Rozdział 5**

### **Warunki i tryb podwyższania oceny**

#### § 69

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania maksymalnie o jeden stopień. Wniosek musi zawierać uzasadnienie;
  - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    - 2.a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
    - 2.b) termin podwyższenia.
  - 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
  - 4) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na dany poziom;
  - 5) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 6) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%, z wyjątkiem długotrwałej choroby;
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek jest rozpatrywany negatywnie.

5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
8. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 71

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 IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **Rozdział 7**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin poprawkowy**

#### § 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 9** **Promowanie**

### § 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
5. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.

7. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. O promowaniu do oddziału 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.
9. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
14. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę religia/etyka, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

#### § 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej obligatoryjnie, z zastrzeżeniem ust.5.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl.I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:



- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się, niedojrzałość fizyczna.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
  9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

## **DZIAŁ IX**

### **ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **Rozdział 1 Ogólne informacje**

##### **§ 76**

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków w grupie młodszej oraz 19 wychowanków w grupie starszej.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### § 77

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:**
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 4. Wobec rodziców szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą:**
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.

5. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły oraz w drodze ze szkoły do domu.
10. Współpraca zespołu z rodzicami to:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### § 78

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda lub terapeuta.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce standardy ochrony małoletnich.

### **Rozdział 3**

#### **Rekrutacja**

##### § 79

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminach związanych z rekrutacją.
5. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Dokumenty potrzebne do rekrutacji są dostępne na stronie internetowej szkoły [www.lubawka.eu](http://www.lubawka.eu) lub w sekretariacie szkoły.
7. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie wniosku.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami na zasadach określonych ustawą.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

##### § 80

1. Organizacja oddziałów dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez oddział przedszkolny.
2. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Miszkowicach opracowany przez dyrektora szkoły.
  3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci trzy, cztero- i pięcioletnie oraz sześciolatnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
  4. Liczba dzieci oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób w grupie młodszej oraz 19 wychowanków w grupie starszej.
  5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
  6. Czas pracy oddziału określa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami.

#### § 81

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Dyrektor szkoły może zorganizować na wniosek rodziców dzieci następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia;
  - 2) logopedia;
  - 3) język angielski;
  - 4) taneczno-rytmiczne;
  - 5) teatralne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. – dla dzieci 3-4-letnich, po 30 min. – dla pozostałych dzieci;
  - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. – dla dzieci 3-4-letnich, 30 min. – dla pozostałych dzieci;
  - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach;
  - 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min dla dzieci szczególnie uzdolnionych.

#### § 82

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia uwzględniając czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Warunki korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły.

§ 83

- 1.a.1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego.
- 1.a.2.** W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne, są dopuszczone przez dyrektora szkoły.
- 1.a.3.** Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy oddziału przedszkolnego.
- 1.a.4.** Oddział przedszkolny na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
- 1.a.5.** Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem oddziału przedszkolnego, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
- 1.a.6.** Oddział przedszkolny organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez stołówkę szkolną.
9. Rodzic podpisuje umowę ze szkołą dotycząc organizacji pracy oddziałów przedszkolnych.

**Rozdział 5**

**Nauczyciel oddziału przedszkolnego**

§ 84

- 1.a.1.** Szkoła Podstawowa w Miszkowicach zatrudnia w oddziale przedszkolnym nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

**1.a.2.** Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

**1.a.3.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

**1.a.4.** Do zadań wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## § 85

**5.a.1.** Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

**5.a.2.** Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

**5.a.3.** Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w oddziale przedszkolnym oraz wnioskuje do dyrektora szkoły o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

**5.a.4.** Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

**5.a.5.** Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

**5.a.6.** Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

**5.a.7.** Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.



**5.a.8.** Nauczyciel udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**5.a.9.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład zespołu wychowawczego szkoły.

**5.a.10.** Inne zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole-diagnoza przedszkolna, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność oddziału przedszkolnego.
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

## § 86

**1.a.1.** Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

**1.a.2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.

**1.a.3.** Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora szkoły;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców, a dyrektor szkoły po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję

w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 87

**2.a.1.** Nauczyciel i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciel:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

**2.a.2.** Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

**2.a.3.** Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednodniowym;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
- 4.** Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - 2) kartę pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
- 5.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
- 6.** Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kamiennej Górze;
  - 2) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Lubawce.
- 7.** Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem, programem wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny;
  - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
- 4) w miesiącu maju rodzice zapoznają się z obserwacją końcową dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego i ich rodzice**

#### § 88

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych wg kalendarza imprez i uroczystości;
  - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i oddziału przedszkolnego.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.

#### § 89

1. Wychowankami oddziału przedszkolnego są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia oddziału przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach jedzenia i picia;
  - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników oddziału przedszkolnego;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w oddziale przedszkolnym.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników oddziału przedszkolnego, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.

#### § 90

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.
2. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z dyrektorem szkoły.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor szkoły, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora szkoły, psychologa z rodzicami;
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;

- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
  5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta.

## DZIAŁ X

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 91

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa w Miszkowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 92

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, e- dzienniku oraz na stronie internetowej szkoły [www.lubawka.eu](http://www.lubawka.eu)

#### § 93

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Miszkowicach uchwalony 29 sierpnia 2011 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.