STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W CZACHÓWKU



# DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Czachówku zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie m. in.:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), ze zm.;
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.;)
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
4. niniejszego statutu;
5. aktów wykonawczych do ustaw wymienionych w pkt 1-3.
6. Siedzibą szkoły jest Czachówek, ul. Główna 56.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Góra Kalwaria z siedzibą w Górze Kalwarii, 05-530, ul. 3 Maja 10.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

## Rozdział 2 Pojęcia użyte w statucie

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Czachówku;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Czachówku;
4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Góra Kalwaria z siedzibą w Górze Kalwarii, 05-530, ul. 3 Maja 10;
5. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia/dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/dzieckiem;
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w pkt 1;
9. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
10. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności   
    w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności   
    w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
12. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
19. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Czachówku;
20. podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
21. programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
22. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 18.

# DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

## Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego przy współpracy z rodzicami poprzez:

1. zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie   
   z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
7. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
8. Szkoła realizuje następujące **cele** i **zadania**:
   1. w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
      1. wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
      2. niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
      3. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
      4. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
      5. swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
   2. w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
      1. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
      2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
      3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
      4. objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. psychologiczną, logopedyczną, pedagogiczną, terapeutyczną;
   3. w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
      1. tworzenie kół zainteresowań,
      2. prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
      3. organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
      4. prowadzenie lekcji i zajęć tematycznych również z udziałem specjalistów w określonej dziedzinie;
   4. w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
      1. prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
      2. organizowanie zajęć integracyjnych,
      3. zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
      4. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
      5. współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
      6. współpracę z organami policji i straży miejskiej,
      7. składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji   
         o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
      8. zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
      9. umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
      10. zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
   5. w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
      1. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
      2. zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
      3. zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
   6. w zakresie bezpieczeństwa uczniów, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
9. współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
10. pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
11. zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
12. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
14. szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
15. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
16. dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
17. umieszczanie w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
18. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
19. przestrzeganie praw ucznia,
20. rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
21. sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu   
    i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
22. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
    1. w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
       1. zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
       2. zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
       3. organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
    2. w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
       1. rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
       2. udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
    3. w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
       1. organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
       2. kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
       3. tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział   
          w uroczystościach szkolnych,
       4. zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
       5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa  
          w życiu społecznym;
23. w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
    i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
    * 1. realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
      2. sprawowanie przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
      3. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
      4. tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
      5. współpraca szkoły z rodzicami uczniów i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia   
         i działania w społeczności lokalnej,
      6. analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
24. w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
    * 1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
      2. uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
      3. uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
      4. uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
      5. kształtowanie postaw prospołecznych,
      6. kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
      7. podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
      8. podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
25. w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
    * 1. prowadzenie strony internetowej szkoły,
      2. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
      3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
      4. promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
26. w zakresie doradztwa zawodowego:
    * 1. systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
      2. pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
      3. prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
27. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
28. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:
    1. przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
    2. zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
    3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
    4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły

### § 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

## *Rozdział 3* Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

### § 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy   
   z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów danego oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

# DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

### § 6.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy przerw świątecznych i ferii szkolnych ustalane są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 37 ust.2.
5. W szkole działa oddział przedszkolny, o którym mowa w dziale VIII statutu.

### § 7.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziału przedszkolnego, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8.
3. Zaproponowane przez dyrektora szkoły dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców oraz samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I –III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Organizację pracowni szkolnych regulują odrębne przepisy.

### § 8.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej   
i opiekuńczej.

### § 9.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
   * 1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia rodziców uczniów, składany jest w sekretariacie szkoły.
     2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony w każdej chwili.

### § 10.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów i jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## Rozdział 2 Organizacja biblioteki szkolnej

### § 11.

1. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Biblioteka pełni funkcję:
4. wypożyczalni, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
5. czytelni, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.

### § 12.

1**.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
2. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
3. gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
5. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie   
   u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
8. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
9. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
10. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
11. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

### § 13.

1. Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, wspieranie poprzez indywidualne darowizny rzeczowe oraz informowaniu rodziców   
   o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci regulaminu biblioteki;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany wiedzy   
   i doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany informacji o zbiorach, projektach, wystawach i konkursach oraz udział w imprezach czytelniczych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

### § 14.

1**.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych   
   i tekstowych;
3. poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. konserwacja zbiorów;
5. inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
6. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
9. wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

### § 15.

1. Zasady współpracy ucznia z biblioteką:
2. z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie;
3. jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią innych zamówień, może uzyskać jej prolongatę;
4. w zamian za zgubioną lub zniszczoną książkę uczeń winien odkupić taką samą książkę (w przypadkach szczególnych nauczyciel-bibliotekarz może wyrazić zgodę na zwrot innej książki o tej samej wartości);
5. książki z księgozbioru podręcznego udostępniane są wyłącznie na miejscu;
6. godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
7. formę rekompensaty za nieoddane w terminie oraz zagubione książki precyzują odrębne przepisy zawarte w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

## Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej

### § 16.

1. Dla uczniów, którzy przebywają w szkole przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających   
   z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie ucznia do świetlicy składają jego rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice uczniów składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły.
6. Rodzice uczniów i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo –wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
9. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
10. wyrównywanie szans edukacyjnych;
11. organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
12. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
13. stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
14. rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
15. wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
16. rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
17. kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
18. umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach; współpracę ze środowiskiem lokalnym.
19. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
20. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

## Rozdział 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

### § 17.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium szkolne;
2. wyprawka szkolna;
3. zasiłek losowy
4. pomoc w zakresie dożywiania.

### § 18.

1. Organ prowadzący uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie Gminy Góra Kalwaria, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Góra Kalwaria.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawanego na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) ucznia po zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły.

### § 19.

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy   
   z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

### § 20.

Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania   
do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 16 zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 21.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych   
   w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4 zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 22.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej   
   i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Współpraca poradni, o której mowa w ust. 3 i szkoły dotyczy m.in. takich płaszczyzn jak:
5. doradztwo psychologiczno- pedagogiczne;
6. diagnoza uczniów w zakresie poziomu rozwoju potrzeb, możliwości, zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
7. realizacja celów i zadań profilaktyki;
8. zajęć psychoedukacyjnych uczniów, interwencji kryzysowej, zajęć o charakterze socjoterapeutycznym
9. realizacja zadań wynikających z doradztwa zawodowego;
10. realizacja zadań o charakterze terapeutycznym;
11. działalność informacyjno - edukacyjną ukierunkowana szczególnie na środowisko rodziców uczniów;
12. diagnozowanie specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka ich występowania (szczególnie   
    u uczniów klas I- III);
13. wspomaganie uczniów z trudnościami adaptacyjnymi związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
14. realizacja zadań o charakterze informacyjnym, szkoleniowym, warsztatowym – szczególnie   
    w środowisku kadry pedagogicznej;
15. prowadzenie pogadanek, prelekcji, szkoleń, warsztatów czy konsultacji.
16. Przekazywanie informacji o uczniu do poradni psychologiczno –pedagogicznej:
17. za zgodą rodzica ucznia nauczyciel lub wychowawca sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole. Opinia jest dostarczana do poradni za pośrednictwem rodzica ucznia, jako uzupełnienie wniosku rodzica o badanie ucznia i wydanie opinii lub orzeczenia.
18. pracownicy poradni, którzy badali ucznia, mogą omówić opinię/ orzeczenie z wychowawcą, nauczycielami, jeżeli rodzice ucznia dostarczyli opinię/ orzeczenie do szkoły.
19. informacji dotyczących realizacji zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach udziela pracownikowi poradni pedagog szkolny a także wychowawca oddziału, ewentualnie nauczyciel przedmiotowy.

### § 23.

* 1. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnego zaproszenia na spotkanie.
  2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniom nie posiadającym orzeczenia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej .
  3. Koordynatorem zespołu, o którym mowa w ust. 2, jest wychowawca oddziału.
  4. Wychowawca ustala termin spotkania wszystkich nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszcza uczeń w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
  5. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog/psycholog proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia się dyrektorowi szkoły.
  6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej, zaś rodzice ucznia własnoręcznym podpisem potwierdzają otrzymanie tej informacji.
  7. Po przeprowadzonym spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 2, zostaje sporządzony protokół zebrania. Protokół przedstawiony jest dyrektorowi szkoły.
  8. Każdy nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia   
     i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  9. Działania szkoły w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### § 24.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego,   
   o którym mowa w § 40ust. 3,zmierzających do stworzenia działań:
3. zapewniających uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji   
   i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu;
4. rozwijających umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
5. podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomionej konsekwencji dokonywanych wyborów;
6. kształcących u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
8. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## Rozdział 6 Działalność innowacyjna szkoły

### § 25.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
4. Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
9. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
10. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## Rozdział 7 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

### § 26.

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest wewnętrzną organizacją szkoły zatwierdzaną na podstawie regulaminu przez dyrektora szkoły lub uchwałę rady pedagogicznej.
3. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
5. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych   
   w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
6. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
7. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:

1) dyrektor szkoły:

1. zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole;
2. powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu;
3. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.

2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu, którym jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

3) lider Szkolnego Koła Wolontariatu, którym jest uczeń szkoły będący wolontariuszem;

4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami tych oddziałów;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców uczniów;

4) inne osoby i instytucje.

Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

# DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 27.

Organami szkoły są:

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

## Rozdział 1 Dyrektor szkoły

### § 28.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2. sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   3. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   5. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   6. udzielanie kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
   7. przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród;
   8. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   11. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
   12. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole;
   13. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
   14. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   15. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,   
       w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej   
       i innowacyjnej szkoły;
   16. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   17. współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia/dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
   18. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
   19. wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów .
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych   
   z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z innymi organami szkoły.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## Rozdział 2 Rada pedagogiczna

### § 29.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze   
   i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
10. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
11. projekt planu finansowego szkoły;
12. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
13. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć  
     w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
16. Kompetencje rady pedagogicznej niewymienione w statucie określają odrębne przepisy.

## Rozdział 3 Samorząd uczniowski

### § 30.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie   
   z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
10. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,   
    o których mowa w niniejszym statucie.
13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## Rozdział 4 Rada rodziców

### § 31.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły   
   z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
5. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,   
   o którym mowa w § 5;
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze   
   z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

### § 32.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się  
   do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą   
   w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 33 niniejszego statutu.

### § 33.

1**.** Sytuacje konfliktowe między:

1. uczniami;
2. uczniem a nauczycielem;
3. zespołem klasowym a nauczycielem;
4. rodzicami a nauczycielem

powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę oddziału.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
   1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły,  
    a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły powinno odbywać się z poszanowaniem zasad życia społecznego, z uwzględnieniem dobra szkoły i przyjętych zasad współpracy.

# DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 34.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie i z poszanowaniem ich godności osobistej.

Prawa i obowiązki nauczycieli określają odrębne przepisy.

Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje dyrektor szkoły i zapoznaje ich z nim.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

### § 35.

1. Nauczyciel ma prawo do:

1. Poszanowania jego godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5. korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do zadań nauczyciela należy:
8. zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
9. angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
13. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
14. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną  
     i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
15. pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
16. umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
17. uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
18. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
19. zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
20. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
21. ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
22. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
23. zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
24. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
25. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
26. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
27. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
28. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
29. chronienie danych osobowych uczniów;
30. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
31. Nauczyciel jest obowiązany:
32. sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
33. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 72.
34. brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
35. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
36. systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
37. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
38. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
39. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
40. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
41. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
42. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim, stosować się do wskazań lekarskich;
43. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
44. współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
45. wykonywać inne zadania przewidziane w odrębnych przepisach.

### § 36.

Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

* + 1. wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  1. wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
  2. pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  3. przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych;
  4. opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety, itp.;
  5. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
  6. wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

## Rozdział 2 Wychowawca oddziału

### § 37.

1. W procesie dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### 38.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy:

1. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny  
   i emocjonalny;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
6. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
7. utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
8. informowanie rodziców uczniów o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
9. poinformowanie rodziców uczniów o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
10. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
11. opracowywanie i realizacja dla swojego oddziału plan pracy wychowawczej zgodnego   
    z programem wychowawczo-profilaktycznym;
12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej.
13. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
14. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, w tym:
    1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych;
    2. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
    3. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, dotyczących uczniów powierzonego oddziału;
    4. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział   
       w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą oraz nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### § 39.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
2. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
3. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
4. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
5. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

## Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści

### § 40.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy uczniom;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań   
      i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo   
      w życiu szkoły;
   2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań logopedy należy w szczególności:
10. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
11. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
12. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z uczniem z zaburzeniami rozwoju mowy;
13. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
14. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    * 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
      2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
      3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
      4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
      5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
      6. wspieranie nauczycieli wychowawców oddziału i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom/uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań   
   i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział 4 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

### § 41.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
3. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
4. koordynowania działań w szkole;
5. zwiększenia skuteczności działania;
6. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
7. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
8. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
9. doskonalenia współpracy zespołowej;
10. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
11. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania   
    i organizacji’.
12. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
13. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
14. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
15. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły.
16. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły a po zakończeniu jego prac- sprawozdania.

## Rozdział 5 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

### § 42.

* + - 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

1. Zespół wychowawczy klas I-III;
2. Zespół wychowawczy klas IV –VIII;
3. Zespół do spraw ewaluacji wynikającej z nadzoru na dany rok szkolny;
4. Zespoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
   * + 1. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
5. Zespół wychowawczy klas I-III – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny;
6. Zespół wychowawczy klas IV-VIII – nauczyciele przedmiotowi uczący w klasach IV-VIII oraz pedagog szkolny;
7. Zespół do spraw ewaluacji – przewodniczący i dwóch członków;
8. Zespoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej – wychowawca oddziału jako przewodniczący, nauczyciele przedmiotowi uczący w danej klasie, pedagog, psycholog.
   * + 1. Zadania zespołów:
9. Zadania zespołów wychowawczych:
10. diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
11. poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
12. doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
13. analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
14. ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla tego oddziału i etapu nauczania oraz jego modyfikacja;
15. udział w kształtowaniu postaw patriotycznych uczniów;
16. promowanie zdrowego stylu życia;
17. pomoc uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
18. rozwijanie zainteresowań wyborem przyszłej ścieżki zawodowej.
19. Zadania zespołu do spraw ewaluacji wynikającej z nadzoru na dany rok szkolny:
20. opracowanie planu harmonogramu badań edukacyjnych na dany rok szkolny;
21. opracowanie narzędzi do badania osiągnięć i niepowodzeń szkolnych uczniów;
22. przeprowadzenie badań i opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów;
23. przygotowanie sprawozdania z realizacji działań i zaprezentowanie wyników na posiedzeniu rady pedagogicznej;
24. analizowanie efektów kształcenia, wnioskowanie i rekomendacje.
25. Zadania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
26. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
27. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
28. objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. psychologiczną, logopedyczną, pedagogiczną, terapeutyczną;
29. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
30. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
31. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

## Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji

### § 43.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości oraz porządku.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy:
   1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami uczniów, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole zobowiązani są do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanych stanowiskach.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

# DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

## Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

### §44.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
2. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,   
   w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
6. Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
7. praca klasowa obejmująca większą partię materiału, zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin odnotowany w dzienniku lekcyjnym);
8. sprawdziany;
9. testy;
10. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana;
11. kartkówka z ostatniej lekcji;
12. praca i aktywność na lekcji;
13. wytwory ucznia, prace plastyczne;
14. odpowiedź ustna;
15. referat;
16. wypracowanie;
17. praca pozalekcyjna, konkursy, olimpiady;
18. ćwiczenia;
19. prezentacja;
20. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
21. sprawdzian wykonania pracy domowej;
22. projekt - zadanie domowe;
23. twórcze rozwiązywanie problemów.

### § 45.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne i roczne,
5. końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
8. Uzasadnienie uzyskanych przez ucznia ocen odbywa się w sposób ustny lub pisemny w zależności od rodzaju wykonanej przez niego pracy.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
11. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 i 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje, prace klasowe, sprawdziany otrzymuje uczeń do domu po uprzednim pokwitowaniu ich odbioru na przygotowanym przez nauczyciela dokumencie.
12. Prace podpisane przez rodziców uczniów zwracane są na najbliższej lekcji.
13. Sprawdzone kartkówki uczniowie wklejają do zeszytu przedmiotowego.

### § 46.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
5. indywidualizowanie pracy z uczniem;
6. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
7. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
8. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
9. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach   
   w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
10. nauczyciel wskazuje uczniowi sposoby uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
11. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
12. przekazanie informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania następuje przez dziennik elektroniczny lub pisemnie na prośbę rodzica ucznia;

##### ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
5. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
6. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców  
    o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

##### ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
2. zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców ucznia na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3. zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na wniosek rodzica ucznia, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
4. zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
6. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
7. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
8. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
9. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

### § 47.

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

### § 48.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1 | celująca | 6 | cel |
| 2 | bardzo dobra | 5 | bdb |
| 3 | dobra | 4 | db |
| 4 | dostateczna | 3 | dst |
| 5 | dopuszczająca | 2 | dop |
| 6 | niedostateczna | 1 | ndst |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 tabeli.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6 tabeli.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się   
w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | wzorowa | wz |
| 2 | bardzo dobra | bdb |
| 3 | dobra | db |
| 4 | poprawna | popr |
| 5 | nieodpowiednia | ndp |
| 6 | naganna | ng |

1. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali,  
   o której mowa w ust. 1 i 5.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej  
    z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III

### § 49 .

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych zamiast oceny opisowej, stosuje skalę ocen,  
    o której mowa § 48 ust. 1, 2, 3, 4 informując o tym uczniów i ich rodziców.

### § 50.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych dla:

* + 1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu   
       na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły

są ocenami opisowymi.

## Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

### § 51.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania z tym, że w klasach I-III w przypadku:
5. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
6. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną  
    z tych zajęć.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w pierwszy piątek przypadający po 10 stycznia.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel przedmiotu wskazuje uczniowi uzupełnienie braków.

### § 52.

1.Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

### § 53.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej   
   i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 16.

### § 54.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
   * + 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

### § 55.

1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych  
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego spełnił poniższe wymagania:
   1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
2. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, technicznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -jako przewodniczący;
    2. wychowawca klasy;
    3. nauczyciel uczący w danej klasie;
    4. pedagog i psycholog szkolny;
    5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    6. przedstawiciel rady rodziców.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
13. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
14. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami  
     i podziękowaniami;
15. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania;
16. spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, o którą ubiega się, ze szczególnym uwzględnieniem tych kategorii, które miały wpływ na ustaloną poprzednio ocenę;
17. przejawia aktywność w procesie doskonalenia własnej osobowości, również na skutek zastosowanych wobec niego środków wychowawczych;
18. zadośćuczynił w stosunku do swoich możliwości osobom, wobec których naruszył normy życia społecznego (przeprosił, okazał gotowość pomocy itp.);
19. zrekompensował spowodowane straty materialne w zakresie własnych możliwości lub przy pomocy rodziców;
20. jego rodzice złożą wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej;
21. rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców.

## Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne

### § 56.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, o których mowa w § 54 ust. 2;
    2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    4. ucznia przyjętego do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

1. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 wchodzą:
5. dyrektor – jako przewodniczący;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt i pkt 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    * 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
      2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 3 oraz  
     § 58 ust. 1.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
17. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
18. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
19. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
20. imię i nazwisko ucznia;
21. zadania egzaminacyjne;
22. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację  
     o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 6 Egzamin poprawkowy

### § 57.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje   
    w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
16. termin egzaminu poprawkowego;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. zadania egzaminacyjne;
19. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację   
    o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej   
    i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 46 ust. 6 pkt. 3.
22. Pytania do egzaminów układa nauczyciel przedmiotu uczący w danym oddziale do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych i składa je do dyrektora szkoły.

## Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 58.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, o którym mowa w § 57 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
   o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż   
   w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzą:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
16. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
17. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
18. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
19. imię i nazwisko ucznia;
20. zadania sprawdzające;
21. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
23. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
24. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
25. wychowawca oddziału;
26. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
27. pedagog szkolny;
28. psycholog;
29. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
30. przedstawiciel rady rodziców.
31. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
32. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
33. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
34. termin posiedzenia komisji;
35. imię i nazwisko ucznia;
36. wynik głosowania;
37. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
38. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15 dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 8 Promowanie ucznia

### § 59 .

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
3. wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
4. na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
6. wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
7. na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.
8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa   
   w § 48 ust. 2.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 16.

### § 60.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 48 ust. 2 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i egzamin ósmoklasisty.

### § 61.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### § 62.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów

### § 63.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom;
9. nieprzejawianie przemocy fizycznej i psychicznej;
10. nieobecne godziny nieusprawiedliwione.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 64.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 48 ust. 5.
2. W szkole obowiązują punktowe zasady oceniania zachowania uczniów.
3. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny dobrej.
4. W zależności od stopnia spełnienia, niespełnienia kryteriów oceniania ilość punktów otrzymanych na wejściu może wzrastać lub maleć.
5. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o punktowych zasadach oceniania zachowania.
6. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów i zapisywana w dzienniku elektronicznym.
7. Wpisów dokonują wychowawcy i nauczyciele na bieżąco.
8. Kryterium punktowe ocen z zachowania przedstawiają poniższe tabele.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZACHOWANIE** | **PUNKTY** |
| wzorowe | 160 i więcej |
| bardzo dobre | 120-159 |
| dobre | 80-119 |
| poprawne | 40-79 |
| nieodpowiednie | 1-39 |
| naganne | 0 i mniej |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Zachowania, za które przyznajemy punkty dodatnie** | **Ilość punktów** |
| 1 | Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, wolontariat, działalność w organizacjach młodzieżowych, systematyczna pomoc starszym-domy opieki społecznej ) | 10 za jedną formę aktywności |
| 2 | Reprezentowanie szkoły poza jej murami (np. sztandar, udział w imprezach kulturalnych) | 5 |
| 3 | Przygotowanie akademii, imprez szkolnych i udział w nich | 10 |
| 4 | Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie. Praca na rzecz klasy (dekoracja, gazetka, prace porządkowe, dbanie o wystrój klasy, itp.) | 3 |
| 5 | 100 % frekwencja (brak nieobecności) | raz w semestrze 5 |
| 6 | Punktualność, brak spóźnień | raz w semestrze 3 |
| 7 | Aktywne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, np. SKS, kółka zainteresowań | raz w semestrze 5 |
| 8 | Zaangażowanie w przeprowadzoną akcję w szkole, np. zbiórka makulatury, zbieranie baterii, zbiórka pieniędzy lub darów na cele charytatywne, itp. Za każdą akcję | 5 |
| 9 | Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych, np. wigilia klasowa, Andrzejki, Dzień Matki itp. | 5 |
| 10 | Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom (warunek: brak wpisów negatywnych w zeszycie uwag) | raz w semestrze 5 |
| 11 | Pochwała dyrektora na forum szkoły | 10 |
| 12 | Pochwała wychowawcy klasy | 2 |
| 13 | Udział w rozgrywkach sportowych/ konkursach przedmiotowych /olimpiadach - szczebel szkolny i pozaszkolny (za każde eliminacje)**\*** | 5 |
| 14 | Udział w rozgrywkach sportowych/ konkursach przedmiotowych /olimpiadach – szczebel gminny (za każde eliminacje)**\*** | 10 |
| 15 | Udział w rozgrywkach sportowych/ konkursach przedmiotowych /olimpiadach - szczebel powiatowy (za każde eliminacje)**\*** | 15 |
| 16 | Zawody/konkursy szkolne i pozaszkolne | I miejsce 15  II miejsce 10  III miejsce 5 |
| 17 | Zawody/konkursy - szczebel gminny | I miejsce 20  II miejsce 15  III miejsce10 |
| 18 | Zawody/konkursy - szczebel powiatowy | I miejsce 30  II miejsce 20  III miejsce15 |
| 20 | Uzyskanie tytułu laureata( za każdy tytuł laureata)**\*** | 40 |
| **\* jeżeli uczeń bierze udział w etapie rejonowym nie przyznajemy mu punktów za etap szkolny , jeżeli bierze udział w etapie wojewódzkim, nie przyznajemy punktów za etap rejonowy, jeżeli zostaje laureatem nie przyznajemy punktów za udział w etapie wojewódzkim, jeżeli w jakimkolwiek innym konkursie zajmuje miejsce od I do III nie przyznajemy punktów za udział w tym konkursie** | | |  | 1 miejsce 10  2 miejsce 8  3 miejsce 6  pozostałe punktowane 3 |
| **Lp.** | **Zachowania, za które przyznajemy punkty ujemne** | **Ilość punktów** |
| 1 | Każde 2 godz. nieusprawiedliwione (tzw. wagary) | 2 |
| 2 | Każde 2 spóźnienia | 1 |
| 3 | Zniszczenie dokumentacji szkoły | 50 |
| 4 | Picie alkoholu lub przebywanie w stanie upojenia alkoholowego na wycieczkach, na terenie szkoły i poza nią**\*** | 50 |
| 5 | Zażywanie narkotyków lub przebywanie pod wpływem narkotyków na wycieczkach, na terenie szkoły i poza nią**\*** | 50 |
| 6 | Palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią **\*** | 50 |
| 7 | Umyślne zniszczenie czyjejś własności (np. kopanie torby, zniszczenie zeszytu)**\*** | 20 |
| 8 | Kradzież, przywłaszczenie (np. nie oddanie przywłaszczonej rzeczy)**\*** | 40 |
| 9 | Dewastacja szkoły, umyślne zabrudzenie mienia szkoły**\*** | 50 |
| 10 | Posiadanie w szkole ostrych narzędzi, broni (np. noży, kastetów, pałek itp.)**\*** | 50 |
| 11 | Znęcanie się fizyczne lub psychiczne, wyłudzenie, wymuszenie**\*** | 50 |
| 12 | Ubliżanie pracownikom szkoły | 50 |
| 13 | Brak stroju galowego, obuwia zmiennego (za każdy brak) | 5 |
| 14 | Każda uwaga wpisana do dziennika elektronicznego **\*\*** | 5 |
| 15 | Nagana dyrektora przy nagminnych i nagannych zachowaniach ucznia | 30 |
| 16 | Niezwrócenie w terminie podpisanych przez rodziców prac klasowych | 10 |
| 17 | Brak kultury osobistej, kultury słowa, wulgaryzmy**\*** | 20 |
| 18 | Samowolne opuszczenie budynku i obejścia szkoły lub grupy na wycieczce | 20 |
| 19 | Bójka**\*** | 20 |
| 20 | Nie wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasy**\*** | 5 |
| 21 | Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych (naganne zachowanie podczas apeli) | 20 |
| 22 | Niewłaściwy ubiór i uczesanie, malowanie się**\*** | 10 |
| 23 | Wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły (np. okazanie cudzej pracy jako własnej, plagiat internetowy, oraz sfałszowanie dokumentacji (np. usprawiedliwień, podpisu rodziców | 10 |
| 24 | Uniemożliwienie prowadzenia lekcji**\*** | 10 |
| 25 | Niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i uczniów, wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, nieprzyzwoite gesty i pozy, znęcanie się psychiczne - groźby, szantaż, nękanie, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły | 10 |
| 26 | Umieszczanie w Internecie zdjęć, filmów, tekstów dotyczących nauczycieli, pracowników i uczniów, bez ich zgody | 50 |
| 27 | Używanie telefonu niezgodnie ze szkolnym statutem. | 10 |
| 28 | Lekceważenie poleceń nauczyciela na lekcji i przerwie. | 10 |
| **\* za każde przewinienie danego typu przyznajemy liczbę punktów z trzeciej kolumny,**  **\*\*przyznajemy punkty ujemne, tj. 5 pkt za każde przewinienie nie ujęte w tabeli** | | |

1. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
   1. ilość zdobytych punktów;
   2. samoocenę ucznia;
   3. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
   4. opinię klasy.
4. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. O planowanej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia   
   w ciągu całego roku szkolnego.
8. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna,   
   z zastrzeżeniem § 58 ust.1.

## Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

### § 65

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

### § 66.

1.Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział omówionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
2. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej   
   w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
3. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe;
4. prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie 14 dni, zostają one oddane uczniowi do podpisu przez rodziców;
5. zwrócone przez ucznia prace przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
6. z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone.
7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty. Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Praca klasowa |
| niedostateczny | 0 - 30 % |
| dopuszczający | 31 - 49 % |
| dostateczny | 50 - 69 % |
| dobry | 70 – 84 % |
| bardzo dobry | 85 – 99 % |
| celujący | 100 % |

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
2. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
3. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (100%) określonych podstawą programową w danej klasie;
4. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
5. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
6. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
7. opanował zdecydowaną większość (99-85%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
8. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
9. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
10. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
11. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
12. opanował większość (84-70%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
13. poprawnie stosuje wiadomości;
14. wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
15. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
16. opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie (69-50%);
17. wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
18. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
19. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową (49-31%), co nie wyklucza dalszych postępów;
20. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
21. potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób;
22. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
23. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0-30%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy;
24. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

### § 67.

1. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy ocen cząstkowych z prac klasowych, sprawdzianów i testów   
   w terminie jednego tygodnia od przeprowadzonej pracy.
2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym ma on obowiązek napisać zaległy sprawdzian pisemnym w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
3. Jednodniowa nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym skutkuje napisaniem tego sprawdzianu na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole ma on obowiązek napisać zaległy sprawdzian pisemny w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły.
5. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole ma on obowiązek napisać zaległy sprawdzian pisemny w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły i miejscu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.

# DZIAŁ VII UCZNIOWIE

## Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

### § 68.

1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami   
   i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych   
   i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
9. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły   
   w skróconym czasie;
10. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
11. jawnej i umotywowanej oceny;
12. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
13. opieki zdrowotnej;
14. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
15. ochrony własności intelektualnej;
16. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
17. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
18. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
19. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
20. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
21. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
22. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
23. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
24. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
25. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
26. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
27. wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
28. wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
29. przynoszenia sprzętu, który nie był konieczny do użytku na zajęciach szkolnych, ale ponosi za niego pełną odpowiedzialność;
30. równego traktowania.
31. Do obowiązków ucznia należy:
32. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa;
33. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
34. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
35. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
36. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
37. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
38. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
39. nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
40. noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
41. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
42. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
43. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
44. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
45. okazanie usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej;
46. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
47. zwrot w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek;
48. uczestniczenie w rannych zajęciach lekcyjnych, jeżeli wynika to z jego planu dnia, w którym bierze udział w zawodach lub konkursach odbywających się w godzinach południowych lub popołudniowych;
49. reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach lub olimpiadach, jeżeli został wybrany oraz zobowiązał się do uczestnictwa, musi wówczas wywiązać się z tego obowiązku - wyjątek stanowią sytuacje usprawiedliwione ważną przyczyną.
50. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
51. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
52. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
53. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
54. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
55. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
56. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania   
    z nich wyłącza je przed zajęciami;
57. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

## Rozdział 2 Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

### § 69.

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.
2. Ubiór ma być dostosowany do miejsca pobytu w szkole - lekcji, dyskoteki, wycieczki, teatru itp.
3. Strój odświętny (galowy):
4. dziewcząt – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem oraz granatowa, szara lub czarna spódnica albo eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
5. chłopców – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
6. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
7. ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
8. obuwie do chodzenia po szkole ma być zakryte, na płaskiej podeszwie i niebrudzącej gumie;
9. dodatki i biżuteria ma być skromna i bezpieczna;
10. nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole - czapki, kaptury. Wyjątki stanowią związki wyznaniowe i religijne;
11. podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane;
12. włosy mają być przede wszystkim czyste i starannie uczesane,
13. uczniowie, którzy mają długie włosy powinni je związywać lub upinać;
14. zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu,
15. zabrania się malowania paznokci;
16. na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela;
17. zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
18. Noszony ubiór a także biżuteria, torby czy plecaki nie mogą zawierać nadruków prowokacyjnych   
    i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie.
19. Elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrafki-dla bezpieczeństwa innych uczniów.
20. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.

## Rozdział 3 Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

### § 70.

1. Uczniowie za zgodą rodziców mogą przynosić do szkoły telefony lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, czy kradzież sprzętu.
2. W szkole jest wyznaczone miejsce, w którym uczniowie mogą korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie 15 minutowej przerwy międzylekcyjnej, ale korzystanie z nich nie może zaburzyć rytmu działań szkoły w zakresie nauczania i bezpieczeństwa innych uczniów.
3. Na zajęciach edukacyjnych i świetlicowych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne muszą być bezwzględnie wyłączone i schowane. Dotyczy to również słuchawek.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na lekcji tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, a podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela.
5. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku nagrywanej osoby bez jej zgody.
6. Uczeń, który bez zezwolenia nauczyciela podczas lekcji skorzysta z telefonu zobowiązany jest przez nauczyciela do jego wyłączenia. Nauczyciel w tym samym dniu powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. W szkole zabrania się ładowania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

## Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

**§ 71.**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących   
   w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez jego rodziców.
8. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego ze strony ucznia. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 72.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć   
   i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić   
   o tym dyrektora szkoły, wychowawcę oddziału, do którego należy uczeń lub pedagoga oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
   * 1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
   1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
   2. nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
   3. nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
   * 1. na pisemną prośbę rodziców ucznia zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od chwili opuszczenia terenu szkoły przez ucznia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
     2. na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
   1. należy niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia o jego dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
   2. uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby uczeń opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
6. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty opieką osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest on zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego dzieci\ uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod opieką nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
9. Na terenie szkolnego placu zabaw uczniowie/dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod opieką nauczycieli, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z placu zabaw oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
11. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się ona   
    za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
14. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
15. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
16. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
17. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
18. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## Rozdział 5 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§ 73.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy oddziału, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy naruszenie praw ucznia jest wynikiem sytuacji zaistniałej pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
3. zapoznaje się z opinią stron sporu;
4. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
5. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oddziału oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
6. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy prawa ucznia naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy oddziału, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
8. zapoznają się z opinią stron sporu;
9. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
10. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
11. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
12. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę oddziału, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
13. Wychowawca oddziału, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 6 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 74 .**

* + - 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. promocja z wyróżnieniem;
8. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
9. nadanie tytułu „Aktywnego Ucznia”;
10. nadanie tytułu „Primus Inter Pares”;
11. nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
12. Warunki przyznawania wyróżnień są następujące:
    1. wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy ucznia wobec nauki, zaangażowania   
       w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
    2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
    3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
13. Tytuł „Aktywny Uczeń” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem   
    w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
14. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą.
15. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
16. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 9 -11, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę.

### § 75 .

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

1. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice ucznia lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1. wychowawca oddziału;
   2. pedagog szkolny;
   3. opiekun samorządu uczniowskiego;
   4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5. przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja rozpatruje sprzeciw względną większością, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
4. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału, powiadamia rodziców ucznia na piśmie.

## Rozdział 7 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

### § 76.

1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

* 1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  2. nagany wychowawcy oddziału;
  3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  5. nagany dyrektora szkoły;
  6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  8. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami, do określonego postępowania,   
     a zwłaszcza do:
  9. naprawienia wyrządzonej szkody,
  10. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  11. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym,
  12. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
      + 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. włóczęgostwu;
6. uprawianiu nierządu;
7. udziale w grupach przestępczych;

Dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców lub stosowne instytucje.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub   
   na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału   
   i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa   
   w ust. 1, są odnotowywane w elektronicznym dzienniku uwag danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi   
   i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. lekceważącego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów;
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
15. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
16. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
17. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
18. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze ma być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
19. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
20. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
21. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia za:
22. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
23. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
24. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
25. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
26. przerzucanie winy na innych,
27. samowolne opuszczanie lekcji,
28. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
29. wychowawca może ukarać ucznia naganą za:
30. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
31. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
32. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
33. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
34. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
35. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
36. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
37. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
38. dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
39. zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
40. dopuszcza się kradzieży,
41. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
42. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
43. powtarza się zachowania, za które udzielono niższe kary,
44. wnosi na teren szkoły środki zabronione, mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
45. stosuje przemoc wobec uczniów klasy własnej lub innej,
46. znęca się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
47. niszczy lub fałszuje dokumentację szkoły,
48. fałszuje podpisy, dokumenty, zwolnienia z zajęć.
49. Wystąpienie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
50. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy oddziału/dyrektora szkoły, nagana wychowawcy oddziału/dyrektora szkoły, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
51. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
52. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
53. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
54. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
55. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
56. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
57. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
    w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
58. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
59. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
60. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## Rozdział 8 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

### § 77.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję   
   o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## Rozdział 9 Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

### § 78.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
2. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
4. włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. wymianę informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze podczas zebrań rodzicielskich;
7. udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych   
   i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
8. możliwość wglądu przez rodziców ucznia w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
9. indywidualne kontakty rodziców ucznia z wychowawcą oddziału, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
10. zaangażowaniu się rodziców ucznia w rozwiązywanie problemów gospodarczych szkoły.
11. Rodzice uczniów mają prawo do:
12. wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
13. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia   
    w szkole;
14. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
15. wyboru zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
16. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom uczniów kalendarz roku szkolnego.
17. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców uczniów z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
18. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami uczniów wykorzystując: telefon szkolny, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

### § 79.

W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.

# DZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

## Rozdział 1 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

### § 80.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:
   1. wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
   2. osiągniecie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, w tym przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
2. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1, oddział przedszkolny realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:
   1. fizycznego;
   2. emocjonalnego;
   3. społecznego;
   4. poznawczego.
3. Oddział przedszkolny realizuje zadania wskazane w podstawie wychowania przedszkolnego, w tym   
   w szczególności:
   1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności; dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości   
      i oczekiwań rozwojowych dzieci;
   9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną,   
      w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
   10. tworzenie 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. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki   
       w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
   12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
   13. kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
   14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców dziecka, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
   15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
   16. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Oddział przedszkolny oprócz zadań wynikających z podstawy programowej realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

* + - 1. wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
      2. niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
      3. wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
      4. swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
      5. swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych;

4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;

5) zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

## Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

### § 81.

* + - 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu   
         o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
      2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

### § 82.

1. Do podstawowych form działalności oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
2. zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
3. zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
4. spontaniczna działalność dzieci;
5. proste prace porządkowe;
6. czynności samoobsługowe;
7. wycieczki i uroczystości w szkole;
8. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
9. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
10. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem.
11. W oddziale są organizowane są zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
12. Aranżacja wnętrz wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola, poprzez organizację stałych   
    i czasowych kącików zainteresowań.
13. Stałe kąciki zainteresowań zorganizowane w oddziale przedszkolnym to kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
14. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami.
15. W oddziale przedszkolnym na wniosek rodziców dzieci prowadzona jest nauka religii.
16. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka języka angielskiego.

## Rozdział 3 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

### § 83.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku,   
   z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci młodsze na pisemną prośbę rodziców dziecka i za zgodą dyrektora szkoły.
4. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Góry Kalwaria.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Wychowanie i opiekę w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
9. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
14. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
15. Czas trwania zajęć z religii i języka obcego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane po   
    2 razy takie zajęcia.
16. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok.
17. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
18. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
19. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze szkolnego placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
20. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
21. Szkoła organizuje koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
22. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
23. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 29 ust.1.
24. Jeden przedstawiciel z rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 31 ust. 1.

## Rozdział 4 Nauczyciele oddziału przedszkolnego

### § 84.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
   1. planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
   2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się   
      w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
   3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna   
      z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:

a) rodzicom dziecka w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,

b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

* 1. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania   
     i wychowania;
  2. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  3. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
  4. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną;
  5. doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  6. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie oddziału przedszkolnego i wystrój sali powierzonej opiece;
  7. rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
  8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
  9. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 85 .

1. Dzieciom z oddziału przedszkolnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela psycholog, pedagog  
   i logopeda.
2. Zadania powyższych specjalistów zawarte są w § 40 ust. 1 i 2.

## Rozdział 5 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

### § 86.

1. Przyprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego:
2. za bezpieczeństwo dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego i w drodze powrotnej odpowiadają jego rodzice;
3. nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
4. nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku lub na placu zabaw;
5. rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko zdrowe i czyste;
6. nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan zdrowia sugeruje, że nie jest ono zdrowe;
7. nauczyciel nie jest zobowiązany do podawania lekarstw dzieciom;
8. dziecko należy przyprowadzać do szkoły do godziny 8.00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu o późniejszym przybyciu.
9. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego.
10. opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, musi mieć 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice;
11. na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych;
12. osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających;
13. w przypadku podejrzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, należy:
    1. niezwłocznie powiadomić wychowawcę oddziału, pedagoga lub dyrektora szkoły;
    2. nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
    3. wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka;
    4. jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia terenu szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję;
    5. sporządzić notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań;
14. w przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
15. niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
16. zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców;
17. po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję;
18. sporządzić notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań;
19. nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu;
20. w przypadku odbierania dziecka przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
21. na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania   
    i odbierania dzieci ze szkoły.

## Rozdział 6 Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

### § 87.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią poprzez:
   1. przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
   2. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
   3. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.

### § 88.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1. przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
   2. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
   3. udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
   4. niezwłocznie zawiadomić rodziców dziecka i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
   5. zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
   6. przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## Rozdział 7 Formy współdziałania z rodzicami dzieci oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań

### § 89.

1. Formy współpracy z rodzicami dzieci:
   1. zebrania grupowe;
   2. uroczystości i spotkania okolicznościowe;
   3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   4. pogadanki podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   5. tablice informacyjne;
   6. informacje umieszczane na stronie internetowej.
2. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem dzieci poza domem;

2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;

3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz właściwego odżywiania rodzic przekazuje dyrektorowi szkoły istotne dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

## Rozdział 8 Prawa i obowiązki dzieci

### § 90.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,   
   a w szczególności prawo do:
   1. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie   
      z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
   2. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
   3. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb biologicznych, emocjonalno – społecznych, bezpieczeństwa, miłości i uznania;
   4. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
   5. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
   6. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice;
   7. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
3. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, stosować normy grzecznościowe   
   w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
4. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
5. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
7. utrzymywać porządek wokół siebie;
8. dbać o swój wygląd;
9. starać się wywiązywać z przyjętych obowiązków;
10. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
11. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
12. pomagać młodszym i słabszym kolegom;
13. szanować godność i wolność drugiego człowieka;
14. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
15. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
16. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 i 4 odpowiada dyrektor szkoły.

## Rozdział 9 Nagrody i kary

### § 91.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora szkoły;

4) nagrodą rzeczową.

1. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

1. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
2. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
3. powiadomieniu dyrektora szkoły;
4. powiadomieniu rodziców dziecka;
5. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami dziecka w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
6. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno –pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
7. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami dziecka.

# DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY

## Rozdział 1 Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

### § 92.

1. Ceremoniał szkolny jest ukształtowanym zbiorem zasad i przepisów określających zespołowe   
   i indywidualne zachowanie osób uczestniczących w uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny wyraża swoistość życia zbiorowości szkolnej, zwłaszcza jego momentów uroczystych.
3. Ceremoniał przyczynia się skutecznie do zwiększenia efektów wychowawczych i szkoleniowych. Uczy zdyscyplinowania i poszanowania porządku, kształtuje pozytywne cechy charakteru.
4. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
5. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły.

### § 93.

1. Do tradycji szkolnych należą:
2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
3. Dzień Edukacji Narodowej;
4. Dzień Patrona Szkoły;
5. Święto Niepodległości;
6. Święto Konstytucji 3-go Maja;
7. Święto Rodziny.
8. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, organizowanych według kalendarza imprez.
9. Dla podkreślenia rangi uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
10. Ceremoniałem szkolnym objęte są święta państwowe i imprezy w szkole.

### § 94.

1. Szkoła posiada następujące symbole:
2. patrona – ks. Jana Twardowskiego,
3. sztandar szkoły,
4. hymn szkoły,
5. logo szkoły.

## Rozdział 2 Patron szkoły

### § 95.

1. Szkoła nosi imię ks. Jana Twarowskiego.
2. Dzień patrona jest obchodzony każdego roku w czerwcu.

## Rozdział 3 Sztandar szkoły i poczet sztandarowy

### § 96.

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport   
   i przygotowanie sztandaru do prezentacji, postaw wyrażających jego poszanowanie.
3. Sztandar towarzyszy uczniom we wszystkich uroczystych chwilach.
4. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych np. mszy świętej i innych.
5. Sztandar jest wprowadzany na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości po jej zakończeniu.
6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
7. Sztandar jest przechowywany w gablocie okolicznościowej na korytarzu szkolnym.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to zaszczytna i honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego   
   w jego składzie winni się znajdować uczniowie godni takiego zaszczytu, o nienagannej postawie.
9. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:
10. chorąży: jeden uczeń kl. VI-VIII;
11. asysta: dwie uczennice kl. VI-VIII.
12. Insygnia pocztu sztandarowego to:
13. biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
14. białe rękawiczki.
15. Ceremonii przekazania sztandaru szkoły nowemu pocztowi sztandarowemu dokonuje dyrektor szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

## Rozdział 4 Hymn szkoły

### § 97.

* 1. Szkoła posiada własny hymn.
  2. Hymn szkoły śpiewany jest na apelach i uroczystościach szkolnych.
  3. Treść hymnu:

1. W Czachówku jest moja szkoła,

Za Szkołą zielony las,

Urok przyrody wokoło,

Do pracy zachęca nas.

Ref: Moja szkoła – jak tu cudnie,

Gdzie jest taki drugi raj,

Tu zapomnę chwile trudne,

Tu przeżyję życia maj.

Będę uczył się i bawił,

Radość z życia czerpał tam,

Tolerancja, Bóg, przyroda,

Poprowadzą mnie przez świat.

1. Na lekcjach jest bardzo miło,

Tu każdy mnie dobrze zna,

Wszyscy mnie tutaj szanują,

A wszystkich szanuję ja.

1. Uczę się tu kochać ludzi,

Ojczyznę też dobrze znam,

Przecież patronem tej szkoły,

Ksiądz Twardowski jest Jan.

1. Kiedy już wiedzę zdobędę,

I pójdę w daleki świat,

O szkole mej nie zapomnę,

Choćby minęło sto lat.

## Rozdział 5 Ślubowanie uczniów klas pierwszych

### § 98.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się we wrześniu lub październiku każdego roku.
2. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.
3. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną prawą rękę wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami  
    i powtarza za dyrektorem szkoły rotę przysięgi:

*Uroczyście ślubuję być pilnym uczniem, szanować nauczycieli i rodziców, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, robić wszystko, by wyrosnąć na dobrego i mądrego człowieka.*

## Rozdział 6 Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi

### § 99.

* 1. Budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi w:

1. Dzień Patrona Szkoły;
2. święta państwowe;
3. dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
4. ważne wydarzenia w życiu kraju.

## Rozdział 7 Kronika szkoły

### § 100.

W szkole prowadzona jest kronika, w której odnotowuje się wszystkie ważniejsze wydarzenia z życia szkoły.

# DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 101.

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego   
   w Czachówku, ul. Główna 56 05-530 Góra Kalwaria, a także pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Czachówku.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy organów statutowych.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji sprawach nie ujętych w statucie.

[DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 2](#_Toc499458796)

[Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły 2](#_Toc499458797)

[Rozdział 2 Pojęcia użyte w statucie 2](#_Toc499458798)

[DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 5](#_Toc499458799)

[Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 5](#_Toc499458800)

[Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły 9](#_Toc499458801)

[Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły 9](#_Toc499458802)

[DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 10](#_Toc499458803)

[Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły 10](#_Toc499458804)

[Rozdział 2 Organizacja biblioteki szkolnej 11](#_Toc499458805)

[Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej 13](#_Toc499458806)

[Rozdział 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów 14](#_Toc499458807)

[Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 17](#_Toc499458808)

[Rozdział 6 Działalność innowacyjna szkoły 18](#_Toc499458809)

[Rozdział 7 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 19](#_Toc499458810)

[DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 20](#_Toc499458811)

[Rozdział 1 Dyrektor szkoły 20](#_Toc499458812)

[Rozdział 2 Rada pedagogiczna 21](#_Toc499458813)

[Rozdział 3 Samorząd uczniowski 22](#_Toc499458814)

[Rozdział 4 Rada rodziców 23](#_Toc499458815)

[Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi 24](#_Toc499458816)

[DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 26](#_Toc499458817)

[Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli 26](#_Toc499458818)

[Rozdział 2 Wychowawca oddziału 28](#_Toc499458819)

[Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści 30](#_Toc499458820)

[Rozdział 4 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 31](#_Toc499458821)

[Rozdział 5 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania 32](#_Toc499458822)

[Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji 33](#_Toc499458823)

[DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 35](#_Toc499458824)

[Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania 35](#_Toc499458825)

[Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III 39](#_Toc499458826)

[Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów 40](#_Toc499458827)

[Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania 41](#_Toc499458828)

[Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne 42](#_Toc499458829)

[Rozdział 6 Egzamin poprawkowy 44](#_Toc499458830)

[Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 45](#_Toc499458831)

[Rozdział 8 Promowanie ucznia 47](#_Toc499458832)

[Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów 48](#_Toc499458833)

[Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów 52](#_Toc499458834)

[DZIAŁ VII UCZNIOWIE 54](#_Toc499458835)

[Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia 54](#_Toc499458836)

[Rozdział 2 Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły 56](#_Toc499458837)

[Rozdział 3 Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły 57](#_Toc499458838)

[Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 57](#_Toc499458839)

[Rozdział 5 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 60](#_Toc499458840)

[Rozdział 6 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 61](#_Toc499458841)

[Rozdział 7 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 62](#_Toc499458842)

[Rozdział 8 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 66](#_Toc499458843)

[Rozdział 9 Współpraca szkoły z rodzicami 66](#_Toc499458844)

[DZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY 68](#_Toc499458845)

[Rozdział 1 Cele i zadania oddziału przedszkolnego 68](#_Toc499458846)

[Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego 70](#_Toc499458847)

[Rozdział 3 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego 71](#_Toc499458848)

[Rozdział 4 Nauczyciele oddziału przedszkolnego 72](#_Toc499458849)

[Rozdział 5 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola 73](#_Toc499458850)

[Rozdział 6 Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym 74](#_Toc499458854)

[Rozdział 7 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań 75](#_Toc499458855)

[Rozdział 8 Prawa i obowiązki dzieci 76](#_Toc499458856)

[Rozdział 9 Nagrody i kary 77](#_Toc499458857)

[DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY 78](#_Toc499458858)

[Rozdział 1 Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego 78](#_Toc499458859)

[Rozdział 2 Patron szkoły 79](#_Toc499458861)

[Rozdział 3 Sztandar szkoły i poczet sztandarowy 79](#_Toc499458862)

[Rozdział 4 Hymn szkoły 80](#_Toc499458863)

[Rozdział 5 Ślubowanie uczniów klas pierwszych 80](#_Toc499458864)

[Rozdział 6 Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi 81](#_Toc499458865)

[Rozdział 7 Kronika szkoły 81](#_Toc499458866)

[DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE 82](#_Toc499458867)