

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. KPT. PIL.**  
**MIECZYŚŁAWA MEDWECKIEGO**  
**W MORAWICY**

Stan prawny na dzień 31 sierpnia 2015 r.

Opracowany w oparciu o:

- Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96 i z 2003r. Dz. U. Nr 146, poz. 1416)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1154)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowani i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U. Nr 83, poz. 562 i Nr 130, poz. 906 oraz z 2008 r. Nr 3, poz. 9)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Kartę Nauczyciela (ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2013r, poz.532)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 z dnia 18 czerwca, poz. 843);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 z dnia 8 lipca, poz. 959)

## Spis treści

Rozdział 1: Postanowienia ogólne .....	str. 3
Rozdział 2: Cele i zadania szkoły .....	str. 3
Rozdział 3: Organy szkoły .....	str. 5
Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły .....	str. 10
Rozdział 5: Zasady oceniania uczniów .....	str. 17
Rozdział 6: Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	str. 37
Rozdział 7: Uczniowie szkoły .....	str. 40
Rozdział 8: Rodzice .....	str. 44
Rozdział 9: Oddział Przedszkolny .....	str. 45
Rozdział 10: Uchylono.....	str. 48
Rozdział 11: Zasady rekrutacji .....	str. 49
Rozdział 12: Bezpieczeństwo w szkole .....	str. 54
Rozdział 13: Postanowienia końcowe .....	str. 55

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. kpt. pil. Mieczysława Medweckiego.
2. Siedziba szkoły: 32-084 Morawica.
3. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową
4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku 6- letniego cyklu nauczania w klasach od I do VI , obowiązkowe przygotowanie roczne dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich w oddziale przedszkolnym oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego dla dzieci 3 i 4 letnich.
6. Obwód szkoły tworzą miejscowości: Morawica, Chrosna.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Liszki.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Liszkach.
3. Szkoła pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Szkoła jest przyjazna uczniom. Umożliwia wszechstronne kształtowanie ucznia, jego wiedzy, osobowości, charakteru, kondycji fizycznej, rozbudza ciekawość poznawczą świata.
2. Szkoła zmierza do wykształcenia i przygotowania uczniów, aby w przyszłości odnosili życiowe sukcesy na miarę własnych możliwości.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest dążenie do rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb rozwojowych, a także możliwości psychofizycznych.
3. W zakresie pracy dydaktycznej szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - 4) rozwój zdolności myślenia analogicznego i syntetycznego;
  - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych;

- 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej;
- 7) działania w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych i sportowych oraz konkursów szkolnych i międzyszkolnych.

4. W zakresie kształcenia umiejętności szkoła przygotowuje uczniów do:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania osobistych zainteresowań.

5. W zakresie pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoła wspiera obowiązki rodziców i zmierza do tego, by uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) dążyli do osiągnięcia celów życiowych;
- 4) uczyli się szacunku oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 5) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i szanowania ich poglądów;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz możliwości organizacyjnych i finansowych.

7. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega na:

- 1) zapewnieniu przez dyrektora szkoły uczniom oraz innym pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 2) promocji ochrony zdrowia;
- 3) pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo – opiekuńczych;
- 4) współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 5) współpracy z innymi instytucjami wspomagającymi jej pracę.

8. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne;
- 2) nauczyciele dyżurujący na przerwach zgodnie z zatwierdzonym planem i regulaminem dyżurów;
- 3) wyznaczeni nauczyciele w trakcie wycieczek oraz zajęć sportowo – rekreacyjnych poza terenem szkoły.

9. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

10. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

11. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły

##### § 5

1. Organami Szkoły Podstawowej są:

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

##### § 6

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy wykonywanie zadań wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty i innych przepisów, w szczególności dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny - wykonuje następujące zadania:
  - a) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości,
  - b) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości,
  - c) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego przy uwzględnieniu wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym,
  - d) opracowuje program rozwoju szkoły,
  - e) analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące,
  - f) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli,
  - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, profilaktyczne i wychowawcze;
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 10) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 11) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród, i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - d) wspólnie z organem prowadzącym jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia w związku z pełnieniem obowiązków funkcjonariusza publicznego zostaną naruszone.
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Liszki;
- 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 14) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 15) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 16) powierza obowiązki wychowawcy i przydziela prowadzenie zajęć, zgodnie z przygotowaniem merytorycznym nauczyciela;
- 17) spośród członków rady pedagogicznej dyrektor może powołać zespoły nauczycieli uczących w danych oddziałach i zespół wychowawców klasowych oraz inne zespoły zadaniowe w zależności od potrzeb;
- 18) reguluje rozprowadzanie i wywieszanie ulotek i innych druków lub informacji na terenie szkoły;
- 19) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły;
- 20) powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;
- 21) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania;
- 23) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 24) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 26) odpowiada za:
- a) funkcjonowanie szkoły zgodnie z przepisami prawa,
  - b) stan obiektów szkolnych,
  - c) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - d) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w szkole;
- 27) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
- 28) ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresy ich udzielania i wymiar godzin;
- 29) informuje rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

## § 7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego bez prawa głosu.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o dacie posiedzenia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez nauczyciela. Protokołujący zapisuje treść na nośniku elektronicznym, z którego sporządza się wydruk komputerowy podpisywany przez nauczycieli obecnych na zebraniu.

## § 8

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) wydanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego, bądź jej cofnięcie.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły, w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania;
  - 6) program wychowawczy szkoły;
  - 7) program profilaktyki;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## § 9

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Przewodniczący rady pedagogicznej wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 10

Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły w celu dostosowania ich do obowiązującego prawa oświatowego.

#### § 11

1. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły (wg trybu określonego w regulaminie rady pedagogicznej). Wybory osobowe powinny być tajne! Wybór tych przedstawicieli odbywa się na zasadach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 12

Nauczyciele i osoby zaproszone zobowiązane są do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski funkcjonuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego, oraz prawo wyboru spośród nauczycieli rzecznika praw uczniowskich.
  - 6) prawo do organizowania pomocy w nauce najsłabszym uczniom;
6. uchylono.
7. Praca samorządu uczniowskiego uwzględnia plan pracy szkoły na dany rok szkolny.



## § 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, a zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
5. Do kompetencji i obowiązków rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 2) współpraca z środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 4) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 6) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Jeżeli rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w wyznaczonym terminie w/w programy ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia w/w programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## § 15

1. Do Rady oddziałowej zgłaszani są w głosowaniu jawnym rodzice kandydaci, którzy deklarują chęć pracy na rzecz szkoły. Wybrani zostają ci, którzy uzyskają najwięcej głosów.
2. Z rady oddziałowej wybierany jest jeden przedstawiciel w głosowaniu tajnym do rady rodziców.
3. W wyborach uczestniczą prawni opiekunowie – jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic za potwierdzonym podpisem na liście uprawnionych do głosowania.
4. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna składająca się z 2 osób, przy czym członek komisji nie bierze udziału w wyborach.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza wybory tajne na zasadzie prawa powszechnie obowiązującego, a z przeprowadzonych wyborów sporządza protokół.
6. Głosowanie może odbyć się w ilości co najmniej połowy rodziców.
7. W razie nie uzyskania quorum zwołuje się drugie spotkanie, które wyłania kandydata do rady rodziców niezależnie od liczby uczestniczących w spotkaniu.

## § 16

Przewodniczący rady rodziców względnie upoważnione przez niego osoby mają prawo brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej.

## § 17

Zasady tworzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## § 18

1. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję do rozstrzygnięcia konfliktu, przy czym przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu nadrzędnego w zależności od typu sprawy po wyczerpaniu się możliwości negocjacyjnych wewnątrz szkoły. Decyzja komisji jest ostateczna.

2. W przypadku gdy stroną konfliktu nie jest dyrektor szkoły, porozumiewa się on ze stronami próbując rozwiązać konflikt na gruncie szkoły. W przypadku gdy rozmowy nie prowadzą do rozwiązania konfliktu dyrektor szkoły rozstrzyga o sposobie rozwiązania konfliktu po zasięgnięciu opinii ekspertów. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## Rozdział 4

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 19

1. Szczegółową organizację pracy szkoły i oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym stanowi ustalony przez dyrektora i zaopiniowany przez radę pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- 4) plan pracy wychowawców klasowych.

2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. Szkoła w tych dniach ma obowiązek organizowania i informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. W zależności od liczebności uczniów oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie decydują o doborze formy i częstotliwości kontaktów z rodzicami, w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych ucznia

## § 21

1. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy, minimalny wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zajęć poszczególnych przedmiotów, godzin do dyspozycji dyrektora szkoły lub wychowawcy, obowiązujący uczniów w danej klasie, który szkoła jest zobowiązana realizować.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III w systemie zintegrowanym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy w klasach IV-VI są zajęcia dydaktyczno –wychowawcze prowadzone w systemie klasowo -lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 - 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy między godzinami lekcyjnymi, trwają 5, 10 minut, zaś jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.
6. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły lub wychowawcy można przeznaczyć na:
  - 1) zwiększenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
  - 2) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów uwzględniając ich różne potrzeby i zainteresowania;
  - 3) realizację ścieżek edukacyjnych o charakterze wychowawczo-dydaktycznym;
  - 4) realizację innych programów edukacyjnych opracowanych w miarę potrzeb środowiska lokalnego.
7. Liczbę godzin z religii regulują odrębne przepisy.
8. W świetlicy godzina zajęć dydaktyczno wychowawczych trwa 60 minut. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu, łącznie 26 godzin tygodniowo. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad świetlicą ustala szczegółowy rozkład dnia. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.
9. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

10. Udział ucznia w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
11. Rodzic, który nie chce aby jego dziecko uczęszczało na zajęcia wychowania do życia w rodzinie obowiązany jest napisać rezygnację z tych zajęć.
12. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie zrezygnowali z nauki „wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć uczniowie ci mogą pójść do domu (mając pisemną zgodę rodziców).

#### § 22

W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w formie kół i zespołów wyrównawczych.

#### § 22 a - uchylony

#### § 23

W szkole mogą działać inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### § 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, realizuje potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki i zasady korzystania określa regulamin.

#### § 24 a

1. Szkoła posiada przy bibliotece internetowe centrum informacji multimedialnej.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni określa jej regulamin.

#### § 24 b

1. Szkoła posiada pracownię komputerową.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni określa jej regulamin.

#### § 25

1. W Szkole i w oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom i wychowankom oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 11) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom, wychowankom oddziału przedszkolnego - nauczyciele, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwany dalej „specjalistą”.

6. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom uczniów, wychowanków oddziału przedszkolnego i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia, wychowanka oddziału przedszkolnego;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, wychowankiem;
- 5) poradni;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom, wychowankom oddziału przedszkolnego w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów, wychowanków oddziału przedszkolnego i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

12. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora placówki.

14. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym nauczycieli, specjalistów, którzy planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, przedział czasowy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów dziecka.

17. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

19. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

20. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zespół opracowuje program. W zależności od potrzeb, zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, oraz inną poradnią specjalistyczną.

21. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

22. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

23. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

## § 25 a

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają, do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.

2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

#### § 25 b

#### **Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - 1) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację cyklu zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - 2) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą
4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
6. Jeśli w szkole na nauczanie religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o zorganizowanie takich zajęć w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

#### § 26

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły,
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Grupę wychowawczą należy rozumieć jako grupę dzieci aktualnie przebywających pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy, w szczególności w trakcie prowadzonych zajęć.
4. Zajęcia należy rozumieć jako zaplanowaną i zorganizowaną formę pracy z dziećmi.
5. Stanowiska kierownicze w szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
6. Cele i zadania świetlicy szkolnej.
  - 1) Cel główny to zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

2) Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
- b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- c) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
- d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
- e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- f) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
- g) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

Wymienione wyżej cele i zadania realizowane są w czasie zajęć odbywających się w pomieszczeniach świetlicy, w salach dydaktycznych przystosowanych do spełniania zadań opiekuńczych oraz na świeżym powietrzu.

7. Zadania kierownika świetlicy lub nauczyciela, któremu powierzono opiekę w świetlicy

1) Planuje i organizuje pracę świetlicy.

a) przedkłada do zatwierdzenia roczny plan pracy świetlicy oraz wzory opracowanych dokumentów (kartę zapisu, regulamin świetlicy, arkusze do obserwacji zajęć, narzędzia badawcze stosowane w świetlicy)

b) projektuje roczny plan pracy zespołu nauczycieli – wychowawców świetlicy

c) projektuje doskonalenie nauczycieli świetlicy.

2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w świetlicy nauczycielami i w sposób uzgodniony z dyrektorem dokumentuje podejmowane czynności.

3) Dokumentuje pracę świetlicy poprzez prowadzenie i gromadzenie następujących dokumentów:

a) karty zapisu dzieci

b) dzienniki prowadzonych zajęć

c) protokoły z zebrań z rodzicami

d) półroczne i roczne oceny stopnia realizacji przyjętego planu pracy.

8. Do zadań kierownika lub nauczyciela, któremu powierzono opiekę w świetlicy należy również:

1) Dbanie o właściwą realizację statutowych zadań świetlicy.

2) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

3) Organizowanie współpracy wychowawców świetlicy z pozostałymi nauczycielami.

4) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

9. Odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej.

1) Odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej odbywa się zgodnie z deklaracją rodziców (opiekunów prawnych) złożoną w karcie zapisu.

2) Uczniowie klas I – VI, z wyjątkiem uczniów sześciolletnich, mogą wracać do domu samodzielnie o porze określonej przez rodziców (opiekunów prawnych) w karcie zapisu lub w innej, pisemnej formie.

3) Dzieci sześciolletnie uczęszczające do klasy pierwszej oraz objęte wychowaniem przedszkolnym, są odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

4) Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko sześciolletnie ze świetlicy szkolnej musi mieć ukończone 13 lat, posiadać pisemne upoważnienie, o którym mowa w punkcie 3, oraz nie



budzić wątpliwości wychowawców, co do należytego wywiązania się z obowiązków opiekuna.

5) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele kontaktują się z kierownikiem świetlicy lub dyrektorem, który podejmuje decyzje w sprawie dalszego postępowania.

## Rozdział 5

### Zasady oceniania uczniów

#### § 27

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

4. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

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

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

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

#### § 28

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole; z wyłączeniem oceniania w klasach I-III;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

### **Zasady oceniania w klasach I-III**

#### § 29

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Zasady ogólne:
  - 1) ocenianie osiągnięć uczniów klas I – III polega na rozpoznaniu przez nauczyciela postępów ucznia z zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych zawartych w programie nauczania;
  - 2) sformułowana przez nauczyciela ocena opisowa ma dostarczyć uczniowi i jego rodzicom informacji o efektach pracy;
  - 3) nauczyciel oceniając ucznia będzie brał pod uwagę: zaangażowanie ucznia, jego wysiłek, drogę ucznia do poszukiwania rozwiązania problemu, stopień opanowania materiału oraz wrodzone predyspozycje dziecka;
  - 4) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz zasadach oceniania zachowania;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe na podstawie opinii następujących poradni: poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.

#### § 30

1. Postanowienia szczególne:
  - 1) rok dzieli się na dwa okresy;
  - 2) uczniowie otrzymują na koniec roku i podsumowanie I okresu ocenę opisową z zajęć edukacyjnych oraz ocenę opisową zachowania;
  - 3) w ocenie opisowej śródrocznej i rocznej umieszcza się ocenę klasyfikacyjną z religii oraz ocenę opisową z języka angielskiego i innych zajęć dodatkowych wraz ze sformułowaniem „uczeń opanował wiadomości i umiejętności z ..... w stopniu .....”;

- 4) klasyfikowanie uczniów klas I – III na koniec roku będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 6) systematyczna obserwacja ucznia będzie prowadzona w dzienniku zajęć, gdzie nauczyciel zobowiązany jest dokonywać wpisów cyfrowych z uwzględnieniem plusów i minusów, na podstawie których sformułuje ocenę opisową ucznia dwa razy w ciągu roku szkolnego.

### § 31

1. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli cyfrowych z dopuszczeniem plusów i minusów

**1) Symbol cyfrowy 6** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

**2) Symbol cyfrowy 5** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

**3) Symbol cyfrowy 4** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

**4) Symbol cyfrowy 3** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

**5) Symbol cyfrowy 2** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

**6) Symbol cyfrowy 1** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:

1) Symbol cyfrowy 6 - Jest wzorem dla innych.

2) Symbol cyfrowy 5 –Wyróżnia się pozytywną postawą.

3) Symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę.

4) Symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.

5) Symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia.

6) Symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

3. Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

### Zasady oceniania w klasach IV-VI

### § 32

1. Końcowe, roczne, śródroczne i bieżące oceny klasyfikacyjne określają poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VI ustala się wg skali

- 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przed oceną bieżącą z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

### § 33

1. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu wg przedmiotowego systemu oceniania w różnych formach:

- 1) prace pisemne: sprawdziany, testy, wypracowania, projekty, itp.;
  - 2) wypowiedzi ustne;
  - 3) prace domowe – uwzględniając specyfikę przedmiotu nauczyciel może wpisać do dziennika ocenę niedostateczną za brak zadania domowego.
2. Oceny z pisemnych prac klasowych zapisuje się czerwonym kolorem.
3. Sprawdziany pisemne oceniane mogą być z zachowaniem procentowej zasady oceniania:
- 1) 0% - 30% - stopień niedostateczny;
  - 2) 31% - 50% - stopień dopuszczający;
  - 3) 51% - 69% - stopień dostateczny;
  - 4) 70% - 84% - stopień dobry;
  - 5) 85% - 97% - stopień bardzo dobry;
  - 6) 98% - 100% - stopień celujący.

### § 34

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

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych i dni otwartych.

### § 35

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Uczeń zostaje poinformowany o uzyskanej ocenie:

- 1) bezpośrednio po odpowiedzi ustnej;
- 2) w przypadku pracy pisemnej (kartkówki) i zadań domowych na następnych zajęciach;
- 3) w przypadku całogodzinnych sprawdzianów do tygodnia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać na terenie szkoły sprawdziany i prace kontrolne ucznia do końca roku szkolnego, w którym zostały napisane. Kartkówki są zwracane uczniom po dokonaniu wpisu oceny do dziennika lekcyjnego.
6. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie całogodzinne prace pisemne.
7. Sprawdziany pisemne winny być oceniane wg jasnych i zrozumiałych dla ucznia kryteriów. O zamiarze ich przeprowadzenia uczeń powinien być poinformowany z 7 dniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian jest obowiązkowy. Uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu. Możliwa jest także poprawa oceny dopuszczającej i wyższej w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela. Termin poprawy sprawdzianu wynosi 2 tygodnie od momentu powrotu do szkoły lub od momentu oddania sprawdzianu. Uczeń ma szansę jednokrotnej poprawy oceny. Ocena poprawiona będzie zapisana w dzienniku.
8. W jednym dniu uczeń może mieć najwyżej jedną całogodzinną pracę pisemną.
9. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą obejmować materiał tylko z trzech ostatnich tematów. Ocen z kartkówek nie poprawiamy.
10. Nauczyciel ma prawo prowadzić swój notatnik.

#### § 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany do włączania ucznia zdolnego do szkolnego programu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów.

#### § 37

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, elementów informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji umożliwia się takową.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub elementów informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

### **Klasyfikacja uczniów**

#### § 38

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I-III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
- 1) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie opisowej.
4. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
5. Klasyfikacja roczna odbywa się co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
6. W klasach IV-VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - a) nauczyciele uczący w danym oddziale wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
    - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
  - 2) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach wychowawczych, co wychowawca potwierdza stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym.

W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na lekcje religii ani nie uczestniczy w zajęciach z zakresu etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen we właściwym miejscu należy wpisać poziomą kreskę.
9. uchylony
10. Uczniowie o szczególnych wymaganiach edukacyjnych z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły.
11. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
  - 1) W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
13. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, odnotowując je w dziennikach lekcyjnych w osobnej kolumnie „ocena przewidywana” – skrót „OP”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być

zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

14. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do dziennika w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”- skrót „OP”.

16. Przewidywane oceny niedostateczne należy wpisać na 1 miesiąc przed klasyfikacją.

17. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. Ocena przewidywana nie jest oceną klasyfikacyjną. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.

18. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i rocznej) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

19. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:

- 1) Celujący – cel
- 2) Bardzo dobry – bdb
- 3) Dobry – db
- 4) Dostateczny – dst
- 5) Dopuszczający – dop
- 6) Niedostateczny – ndst.

20. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, zapisuje się w pełnym brzmieniu:

- 1) Celujący – 6
- 2) Bardzo dobry – 5
- 3) Dobry – 4
- 4) Dostateczny – 3
- 5) Dopuszczający – 2
- 6) Niedostateczny – 1.

21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### § 39

1. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku w ciągu roku szkolnego w terminach określanych przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 stycznia.

3. Klasyfikacje roczną przeprowadza się w terminach określonych przez dyrektora szkoły, nie później niż do 20 czerwca.

#### § 40

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Uczeń klas I – III może powtarzać klasę na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

#### § 41 - uchylony

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

#### § 42

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie do Dyrektora szkoły w terminie nie później niż trzy dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie.

2. Wnioski nie spełniające warunków określonych w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.

4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę.

5. Brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.

6. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

7. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

#### § 43- uchylony



#### § 44

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 45 - uchylony

§ 46 – uchylony

§ 47 – uchylony

§ 48 – uchylony

§ 49 – uchylony

§ 50 – uchylony

§ 51- uchylony

§ 52 – uchylony

§ 53 – uchylony

#### **Ocena zachowania**

#### § 54

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania ucznia obejmuje wszystkie elementy jego postępowania. Punktem wyjścia jest ocena dobra.

#### § 55

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według skali:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne - ng

## § 56

1. Ocena zachowania jest oceną jawną i umotywowaną. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po wcześniejszym zebraniu, w formie pisemnej, opinii wszystkich uczących w jego klasie nauczycieli i wysłuchaniu opinii zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia. Ocenę zachowania ucznia zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i promowanie do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 57

### **Zachowanie wzorowe**

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki oceny bardzo dobrej, a ponadto, w zakresie:

1. Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) wyróżnia się pilnością, pracowitością, systematycznością;
- 3) ustawicznie pracuje nad sobą doskonaląc swój charakter i umiejętności;
- 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności: bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych (wzorowa aktywność w zajęciach koła, osiągnięciach w konkursie),
- 5) w ciągu roku przeczytał przynajmniej 6 lektur nadobowiązkowych (3 na ocenę śródroczną), co udokumentował w zeszycie lektur,
- 6) nie otrzymał kar przewidzianych w statucie.

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) jest inicjatorem lub podejmuje samodzielne zadania na rzecz klasy lub szkoły i wywiązuje się z nich rzetelnie;
- 2) bierze aktywny udział w akcjach prowadzonych przez szkołę;
- 3) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym (broni słabszych i krzywdzonych, pomaga w nauce);
- 4) potrafi współdziałać w zespole.

3. Dbłości o honor i tradycje szkoły:

- 1) godnie reprezentuje szkołę.

4. Dbłości o piękno mowy ojczystej:

- 1) dba o piękno mowy ojczystej;
- 2) zawsze używa zwrotów grzecznościowych.

5. Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- 1) dba o zdrowie i rozwój fizyczny;
- 2) przeciwstawia się działaniom szkodliwym i niepożądanym, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów i problemów.

6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:

- 1) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, koleżanek;
- 2) nie wypowiada opinii i sądów, które mogą krzywdzić innych, szanuje zdanie innych; jest wrażliwy na krzywdę innych ludzi i zwierząt.

7. W ciągu roku przeczytał przynajmniej 6 lektur nadobowiązkowych (3 na ocenę śródroczną), co udokumentował w zeszycie lektur.

8. Nie otrzymał kar przewidzianych w statucie.

### **Zachowanie bardzo dobre**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki oceny dobrej, a ponadto w zakresie

1. Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne;
- 2) uczy się na miarę swoich możliwości, zależy mu na uzyskiwaniu coraz lepszych wyników w nauce;
- 3) jest obowiązkowy i pracowity;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione);
- 5) bierze udział w pracy co najmniej jednego koła;
- 6) zachowuje się tak, aby jego postępowanie nie hamowało rozwoju innych: nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i nie podpowiada,

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) jest aktywny w pracy na rzecz klasy lub szkoły;
- 2) bierze udział w akcjach prowadzonych przez szkołę;
- 3) wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

3. Dbłości o honor i tradycje szkoły:

- 1) chętnie bierze udział w akademiach;
- 2) reprezentuje szkołę na konkursach i zawodach sportowych.

4. Dbłości o piękno mowy ojczystej:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych;
- 2) nie używa słów i zwrotów wulgarnych.

5. Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- 1) dba o zdrowie i higienę swoją i innych;
- 2) informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły o każdym istniejącym zagrożeniu;
- 3) swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:

- 1) w stosunku do koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób zachowuje się kulturalnie i taktownie, jest koleżeński i uczynny; jest tolerancyjny i szanuje godność drugiego człowieka.

7. W ciągu roku szkolnego przeczytał przynajmniej 4 lektury nadobowiązkowe (2 na ocenę śródroczną), co udokumentował w zeszycie lektur.

8. Nie otrzymał kar przewidzianych w statucie

### **Zachowanie dobre**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który w zakresie:

1. Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 2) jest przygotowany do lekcji.

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) przestrzega regulamin szkoły;
- 2) dba o mienie szkolne i społeczne, ład i porządek;
- 3) bierze udział w pracy na rzecz klasy lub szkoły.

3. Dbłości o honor i tradycje szkoły:

- 1) właściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego;
- 2) szanuje symbole narodowe;
- 3) w dniach świąt państwowych i szkolnych przychodzi w stroju odświętnym.

4. Dbłości o piękno mowy ojczystej:

- 1) unika wulgarnego słownictwa;
- 2) używa zwrotów grzecznościowych.

5. Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- 1) przestrzega zasad zdrowia i higieny;
- 2) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.

6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:

- 1) traktuje siebie, kolegów i inne osoby z szacunkiem;
- 2) najczęściej zachowuje się kulturalnie (na zwróconą mu uwagę iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia reaguje poprawą);
- 3) w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych przejawia chęć współdziałania, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych.

7. Otrzymał 1 karę przewidzianą w statucie

### **Zachowanie poprawne**

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który w zakresie:

1. Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia: czasem nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do lekcji.

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły

3. Dbalności o honor i tradycje szkoły:

1) nie zawsze właściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego.

4. Dbalności o piękno mowy ojczystej:

1) zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa.

5. Dbalności o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) przestrzega zasad zdrowia;

2) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

3) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

4) swoim zachowaniem nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych.

6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:

1) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych;

2) zazwyczaj zachowuje się kulturalnie (na zwrócona mu uwagę iż jego zachowanie budzi zastrzeżenia reaguje poprawą).

7. Otrzymał do 3 kar przewidzianych w statucie.

### **Zachowanie nieodpowiednie**

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który w zakresie:

1. Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia: często nie odrabia prac domowych i nie jest przygotowany do lekcji;

2) nie uczęszcza systematycznie do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności;

3) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

4) nie pracuje nad sobą, aby poprawić swoje zachowanie;

5) pomimo zwracanej uwagi popełnia te same albo podobne przewinienia.

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

1) nie przestrzega regulaminu szkoły;

2) niszczy mienie szkolne i społeczne.

3. Dbalności o honor i tradycje szkoły:

1) niewłaściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego;

2) nie szanuje symboli narodowych.

4. Dbalności o piękno mowy ojczystej:

1) używa słów i zwrotów wulgarnych.

5. Dbalności o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych;

2) prowokuje kłótnie, konflikty i bójki;

3) swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;

4) ulega nałogom.

6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:

1) jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń.

7. Otrzymał do 5 kar przewidzianych w statucie.

### **Zachowanie naganne**

Ocenę naganną otrzymuje uczeń który w zakresie:

1. Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

1) często spóźnia się na zajęcia i opuszcza je bez usprawiedliwienia;

2) lekceważy obowiązki ucznia.

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

1) lekceważy regulamin szkoły;

2) ignoruje prośby wychowawcy i nauczycieli;

3) nie wykazuje woli poprawy;

4) niszczy mienie szkolne;

5) swoim zachowaniem wpływa negatywnie na innych (ignorując i lekceważąc powszechnie przyjęte normy).

3. Dbłości o honor i tradycje szkoły:

1) niewłaściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnu państwowego;

2) nie szanuje symboli narodowych.

4. Dbłości o piękno mowy ojczystej:

1) używa wulgaryzmów.

5. Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;

2) zachowuje się agresywnie wobec innych, często prowokuje kłótnie, konflikty i bójki;

3) ulega nałogom i namawia do nich innych.

6. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania szacunku innym osobom:

1) stosuje szantaż i zastraszenie, znęca się psychicznie i fizycznie;

2) kradnie, bądź niszczy cudze mienie;

3) popełnił przestępstwo karalne sądownie.

7. Otrzymał powyżej 5 kar przewidzianych w statucie.

§ 58 – uchylony

§ 59 – uchylony

§ 60 – uchylony

#### § 61

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dopuszcza się opinię niepublicznej poradni (należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie).

#### § 62

W przypadku oceny nagannej, wychowawca musi tę ocenę uzasadnić pisemnie.

#### § 63

1. Ocenę zachowania ustala się na podstawie bieżących ocen w dzienniku lekcyjnym, zapisów w zeszytach uwag i analizy frekwencji.

1) wszystkie pozytywne i negatywne zachowania uczniów nauczyciele wpisują do zeszytu uwag;

2) pięć uwag negatywnych jest równych jednej ocenie nieodpowiedniej bieżącej w dzienniku;

3) pięć uwag pozytywnych jest równych jednej ocenie wzorowej bieżącej w dzienniku;

4) ocenę naganną bieżącą wpisuje wychowawca w przypadku szczególnie rażącego zachowania ucznia, uwzględniając kryteria oceny nagannej zachowania;

5) nie należy przywiązywać nadmiernej wagi do dokładnego przeliczania uwag na oceny bieżące i pozostawić to w gestii wychowawcy klasy;

6) W pierwszym tygodniu nowego miesiąca, wychowawca uwzględniając uwagi i opinie nauczycieli oraz analizując zeszyt uwag, dokonuje wpisu oceny zachowania do dziennika.

Bieżące oceny zachowania wychowawca wpisuje w dzienniku w rubrykach zatytułowanych: „kultura osobista”, „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”, „aktywność społeczna”.

2. Ocena zachowania ustalona na drugi okres jest oceną roczną i uwzględnia przede wszystkim fakt czy uczeń pracuje nad sobą. Ocena powinna działać mobilizująco na ucznia.

#### § 64

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. To czy uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły podlega tylko decyzji Rady Pedagogicznej.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### § 65

1. Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klas wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana” - skrót „OP”. Informację tę w formie pisemnej w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący:

1) za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania;

2) w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem;

3) za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Na dwa tygodnie przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę w formie pisemnej otrzymuje uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia i został określony w pkt. 1.
3. W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o podwyższenie i jeden stopień oceny zachowania.
4. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
5. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
6. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
7. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
8. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 66 – uchylony

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły).
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą gdzie egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie: dyrektor albo



inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy).

10. Termin – uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy szkoły podstawowej.

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

13. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Procedury odwoławcze w procesie oceniania**

#### **§ 68**

1. Uczeń, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

- 3) w przypadku równej liczby głosów dotyczących oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły do ostatecznego ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne powołany do pracy w komisji może być zwolniony z udziału w pracy tejże komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych protokół winien zawierać:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół winien zawierać:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku protokołu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **Promowanie uczniów**

### **§ 69**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) Ucznia klasy I-II można promować do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego bez opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 61 ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 70**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. 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.

#### § 71

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Ukończenie szkoły**

#### § 72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu.
2. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Świadectwo ukończenia szkoły, wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

#### § 73

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Sposób organizacji sprawdzianu jest uregulowany odrębnymi przepisami.

#### § 74

1. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów bezpośrednich i pośrednich nauczycieli z rodzicami:
  - 1) zebranie ogólnoszkolne;
  - 2) zebranie klasowe;
  - 3) rozmowy indywidualne;
  - 4) zapowiedziane wizyty w domu;
  - 5) rozmowy telefoniczne;
  - 6) korespondencja listowna, poczta elektroniczna;
  - 7) adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
  - 8) adnotacje w dzienniczku ucznia.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i pracownicy szkoły

#### § 75

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole można po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę zatrudnić pedagoga szkolnego i logopedę.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.

#### § 76

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego, realizacją programu nauczania zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania, programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) wspiera rozwój psychologiczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 5) dba o bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 7) stara się doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
  - 8) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 9) realizuje zajęcia opiekuńcze wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 10) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 12) planuje sposób ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w klasach I-III szkoły podstawowej obserwuje i dokonuje pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 13) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciel ma prawo do: wyboru programu nauczania, opracowania własnego programu nauczania, uzyskiwania pomocy merytorycznej od dyrektora szkoły, dokształcania i doskonalenia. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.

Dyrektor określa wzór wniosku, który nauczyciel składa do dyrektora. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej po zebraniu wniosków według trybu ustalonego w regulaminie R.P.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

5. Nauczyciele zapewniają uczniom opiekę w ramach godzin lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, wychowawcy i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

6. Opieka na przerwach sprawowana jest zgodnie z zatwierdzonym planem i regulaminem dyżurów. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo na zajęciach lekcyjnych i dyżurze. Zastępstwo jest potwierdzone podpisem w księdze zastępstw.

7. Nauczyciel wspomaga indywidualny rozwój dziecka, motywuje je do pracy.

8. Podczas wywiadówek, indywidualnych konsultacji, rozmów interwencyjnych nauczyciel na podstawie własnych obserwacji, zapisów w dzienniku zajęć i zgromadzonych prac dziecka przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym):

- 1) informacje o zdobytych przez ucznia umiejętnościach;
- 2) informacje o trudnościach dziecka w nauce;
- 3) wskazania do pracy w domu.

9. Nauczyciel współpracuje z pedagogiem szkolnym:

- 1) informuje go o osiągnięciach ucznia posiadającego opinię, orzeczeniu poradni;
- 2) wspólnie z nim podejmuje działania w sytuacjach wymagających interwencji.

## § 77

1. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego tworzą zespół, którego przewodniczącym jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Najważniejsze zadania zespołu to:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

3. Uchylony

## § 78

1. Wychowawca klasy jest powołany przez dyrektora szkoły z zachowaniem ciągłości w kl. I-III i IV-VI.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
  - 6) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz włączanie rodziców w rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 9) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu podczas spotkań z rodzicami, wywiadówek i zebraniach śródrocznych;
  - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 11) koordynowanie ilości sprawdzianów pisemnych w danej klasie.
3. Formy zadań realizowane przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych oraz ze strony dyrekcji, rady pedagogicznej i rady rodziców.
  5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  6. Wychowawca dodatkowo posiada teczkę wychowawcy oraz zeszyt uwag.

#### § 78a

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (konsultacje i skierowania uczniów na badania);
- 8) wspieranie Dyrektora Szkoły w przeprowadzaniu sprawdzianu;
- 9) prowadzenie dziennika pedagoga.

#### § 78b

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 79

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) uczestnictwo w realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
  - 3) popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły;
  - 4) dokonywanie wpisów do kart bibliotecznych;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) opieka nad pomocami audiowizualnymi i udostępnianie ich nauczycielom;
  - 7) opieka nad internetowym centrum informacji multimedialnej.

#### § 80 uchylony

#### § 81 uchylony

#### § 82

1. Pracownicy nie będący nauczycielami mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
  - 1) obowiązek informowania nauczyciela dyżurującego lub dyrektora szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań wynikających z zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych;
  - 4) pomoc w pilnowaniu dzieci.

### Rozdział 7

#### **Uczniowie szkoły**

#### § 83

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 4) znajomości programu wychowawczego szkoły;
  - 5) znajomości programu profilaktyki dostosowanego do jego potrzeb rozwojowych i środowiska;
  - 6) zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 7) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny podanej wraz z motywacją;
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;



- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 14) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny, wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 15) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) informacji o wszystkich ogólnych zarządzeniach, które dotyczą go bezpośrednio;
- 18) uczestniczenia w lekcjach religii, którą wyznaje lub w lekcjach etyki jeśli takie są w szkole organizowane;
- 19) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne;
- 20) uczniowie mają prawo składać uwagi lub skargi do rzecznika praw ucznia wybranego spośród nauczycieli przez samorząd uczniowski w wyborach tajnych zwykłą większością głosów;
- 21) uczniowie mają prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu. Zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy;
- 22) uczniowie mogą wydawać gazetkę szkolną.

#### § 84

##### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 2) odrabiania zadawanych prac;
- 3) przynoszenia zeszytów, podręczników, dzienniczka ucznia i pomocy wskazanych przez nauczyciela;
- 4) starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń w sposób wskazany przez nauczyciela;
- 5) właściwe zachowanie się umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) dbać o honor szkoły;
- 7) szanować symbole narodowe i symbole szkoły;
- 8) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 9) przestrzegać regulaminów szkoły;
- 10) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 11) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 12) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 13) dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom;
- 15) wykonywać polecenia dyrektora i nauczycieli;
- 16) szanować przekonania i własność innych osób;
- 17) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 18) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie kolegów;
- 19) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie szkoły (za wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia);

- 20) dyżurni klasowi mają obowiązek dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach;
- 21) opuścić teren szkoły po zakończeniu zajęć dydaktycznych (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie);
- 22) ma zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć;
- 23) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 24) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
  - a) usprawiedliwienie odbywa się w formie pisemnej zawierającej podpis rodziców, opiekunów prawnych lub innych uprawnionych osób, dopuszcza się usprawiedliwienie ustne w bezpośrednim kontakcie rodzic-nauczyciel;
  - b) usprawiedliwienie winno zawierać przyczynę nieobecności;
  - c) nie będzie uwzględnione usprawiedliwienie, które zawiera treść niezgodną ze stwierdzonym stanem faktycznym lub nie spełniające warunków;
- 25) ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 26) uczniom zabrania się używania na lekcjach telefonów komórkowych, gier elektronicznych itp. Szkoła nie ponosi konsekwencji w przypadku zaginięcia wartościowych przedmiotów.

#### § 85

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktycznych i innych – obowiązek wyłączenia i schowania aparatu.
2. Uczeń może korzystać z wymienionych urządzeń nie naruszając żadnych przepisów prawa w tym praw autorskich i dóbr osobistych innych osób.
3. W przypadku nie stosowania się do powyższych zapisów nauczyciel odbiera telefon po uprzednim wyjęciu karty przez ucznia. Aparat jest zwracany rodzicom wraz z wpisem nagany dla ucznia. Jeżeli ponownie uczeń używa telefonu, to aparat odbiera się do depozytu do końca roku szkolnego, a uczeń otrzymuje wpis oceny nagannej do dziennika.

#### § 86

1. Uczeń ma obowiązek dbać o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą. Ma nosić schludny i skromny strój. Należy unikać jaskrawych barw.
2. Zabrania się uczniom stosowania makijażu i koloryzowania włosów.
3. Uczniów obowiązuje obuwie zamienne.
4. Na zajęciach WF obowiązuje strój gimnastyczny (biały podkoszulek, granatowe spodnie lub spodenki, obuwie sportowe: tenisówki).
5. W czasie uroczystości szkolnych uczniowie noszą stój odświętny, galowy. Chłopiec: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie. Dziewczynka: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica.
6. Za nieprzestrzeganie przyjętego regulaminu uczeń będzie miał obniżoną ocenę zachowania.

#### § 87

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za celujące wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wyróżniającą pracę oraz szczególnie pozytywne działania przynoszące szkole zaszczyt.
2. Rodzaje nagród stosowanych w szkole to:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub wobec uczniów całej szkoły;

- 3) list pochwalny wychowawcy i list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców i dyrekcji gimnazjum;
  - 4) nagroda rzeczowa za reprezentowanie szkoły;
  - 5) wpis do złotej księgi uczniów;
  - 6) przyznanie statuetki „Laureat szkoły”. Szczegółowe zasady przyznawania statuetki regulują osobne przepisy.
3. Wnioski w sprawie nagród mogą składać przedstawiciele uczniów, rodziców, wychowawca klasy i inni nauczyciele oraz dyrektor szkoły.
4. Nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
5. Uczeń może otrzymać stypendium jeżeli spełnia następujące warunki:
- 1) uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0;
  - 2) uzyskał ocenę zachowania co najmniej dobrą.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium regulują osobne przepisy.

#### § 88

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) nieprzestrzegania statutu szkoły;
  - 2) naruszania przepisów i zarządzeń szkolnych;
  - 3) postępowania zagrażającego zdrowiu i życiu własnemu, innych uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) zachowania godzącego w dobre imię szkoły;
  - 5) zachowania demoralizującego.
2. Przewiduje się następujące kary:
- 1) upomnienie przez wychowawcę udzielone indywidualnie (upomnienie to ma wpływ na ocenę z zachowania);
  - 2) upomnienie przez wychowawcę udzielone wobec klasy;
  - 3) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu się ucznia;
  - 5) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy, innej organizacji lub reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienia ucznia do innej równoległej klasy w szkole (uchwałą rady pedagogicznej);
  - 7) dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach wystąpić do kuratora oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości będących w gestii szkoły i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty następuje wtedy, gdy uczeń popełnia rażące uchybienia zagrażające zdrowiu i życiu;
  - 8) w szczególnych przypadkach skierowanie wniosku do sądu o podjęcie odpowiednich działań nie mieszczących się w zakresie kompetencji szkoły.

#### § 89

1. Uczniowie mają prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Realizacji powyższego celu służyć będą: indywidualna praca z uczniem na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, wycieczki, konkursy.
3. Uczeń zdolny po spełnieniu odpowiednich warunków ma prawo do indywidualnego toku kształcenia.

## § 90

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia i ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Spory między rodzicami i nauczycielami dotyczące kar dla uczniów rozstrzyga dyrektor.
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary.
4. Od kar uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od zawiadomienia o karze składając pisemny wniosek.
5. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku rodzica.
6. Kara może być zawieszona na czas próbny, ale nie dłużej niż na dwa miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczycieli, samorządu uczniów lub rady klasowej.
7. Decyzja dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej jest ostateczna.

## Rozdział 8

### Rodzice

## § 91

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub szkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 5) współpracy i współdziałania ze szkołą we wszystkich kwestiach dotyczących nauczania i wychowania ich dzieci;
- 6) informowania na bieżąco o problemach dziecka;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz pisemnego zgłoszenia indywidualnego zwolnienia z lekcji;
- 8) pisemnego potwierdzania informacji o uczniu przesłanych przez szkołę.

## § 92

1. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych i dni otwartych.

## § 93

1. Rodzice mają prawo uczestniczyć w życiu szkoły poprzez:

- 1) działalność w radach oddziałowych;
- 2) działalność w radzie rodziców;
- 3) indywidualną inicjatywę po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

## § 94

1. Rodzice mają prawo:

- 1) uzyskiwać informację o postępach w nauce, zachowaniu i o wszystkich ważnych wydarzeniach związanych z osobą ucznia;
- 2) otrzymywania porad w sprawach pedagogicznych, szczególnie jeśli są one związane z wyborem sposobu kształcenia ucznia;

- 3) do informacji o programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriach ocen zachowania oraz sposobach poprawiania proponowanych ocen, w tym ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, wymaganiach i osiągnięciach ucznia oraz znajomości przepisów dotyczących oceniania, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) wglądu w dokumenty dotyczące ucznia.

## Rozdział 9

### Oddział przedszkolny

#### § 95

Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
5. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
  - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
  - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.

- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 7) Wychowanie przez sztukę
  - a) dziecko widzem i aktorem,
  - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
  - c) różne formy plastyczne.
- 8) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 9) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 10) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 11) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 12).Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanía.
- 13) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## § 96

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, tych którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

### **Zasady rekrutacji w oddziale przedszkolnym**

## § 96 a

1. Rodzice zapisując dziecko do oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy wypełniają wniosek o przyjęcie, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub organu prowadzącego w terminie określonym w zasadach rekrutacji:
  - 1) niezależnie od sposobu wypełniania wniosku (odręcznie bądź w formie wydruku komputerowego) należy go złożyć w szkole w terminie j/w;
  - 2) dzieci spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w pierwszej kolejności. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
2. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w dotychczasowym oddziale przedszkolnym w szkole nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają w terminie określonym j/w deklarację dotyczącą dalszego uczęszczania dziecka do danego oddziału przedszkolnego.

3. Dzieci mające stałe miejsce zamieszkania poza Gminą Liszki mogą ubiegać się o przyjęcie dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Liszki jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się następująco:
- 1) składanie wniosków z załącznikami w terminie ustalonym j/w lub w postępowaniu uzupełniającym ustalonym przez organ prowadzący;
  - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, której rozstrzygnięcie następuje w terminie ustalonym przez organ prowadzący, poprzez podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych;
  - 3) do 7 dni rodzice mogą składać wniosek o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka;
  - 4) do 5 dni od daty złożenia wniosku należy przygotować i wydać uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka;
  - 5) rodzice do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia mogą złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy;
  - 6) dyrektor do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wydaje pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Dzieci spoza Gminy Liszki przyjmowane są w oparciu o kryteria rekrutacyjne ;
- 1) Kryteria rekrutacyjne główne:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata ;
    - b) niepełnosprawność kandydata ;
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata ;
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata ;
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa;
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą ;
  - 2) komisja rekrutacyjna może wziąć pod uwagę kryteria dodatkowe jeśli kryteria podstawowe nie określą jednoznacznie warunków przyjęcia lub nie przyjęcia kandydata, a mianowicie:
    - a) dziecko obojga rodziców pracujących;
    - b) rodzeństwo dziecka kontynuującego naukę w szkole podstawowej, do której składany jest wniosek;
    - c) dziecko, którego rodzice odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Liszki.
8. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.

## **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

§ 97 – uchylony

## **Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

### § 98 – uchylony

#### **Formy współdziałania z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).**

### § 99

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
- 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
  - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,
  - 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
  - 4) pełni wobec rodziców funkcję doradcą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
  - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.**

### § 100

1. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
6. uchylony
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
9. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

### § 101

1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
  - 1) Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.



2) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego w arkuszu organizacji pracy szkoły.

3) Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę.

2. Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

## § 102

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

2. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
- 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
- 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciele wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
  - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
  - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka,
  - c) dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
- 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

§ 103

1. Dzieci mogą przebywać w oddziale przedszkolnym w godzinach od 7.00 do 17.00
2. uchylono
3. uchylono
4. uchylono
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły lub oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
6. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego lub szkoły musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.

**Zakres zadań nauczycieli związanych z:  
współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.**

§ 104

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
  - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
  - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. W swoich działaniach wychowawczych – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry

i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

4. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone powyżej.

5. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

#### § 105

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,

b) stosowanie właściwych metod pracy,

c) systematyczne przygotowanie do zajęć,

d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,

3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,

4) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

5) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.

#### §106

1. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

2. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.

3. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły.

**Zakres zadań nauczycieli związanych z:  
prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie  
potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji**

#### § 107

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.

3. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.

4. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:

- 1) pedagoga szkolnego;
- 2) psychologa;
- 3) logopedy;
- 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.

6. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

## **Rozdział 10** uchylono

## **Rozdział 11**

### **Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej**

#### §110

1. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klasy pierwszej określa w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, organ prowadzący, przy czym obowiązkowo przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. Od 1 września 2014 roku, do szkoły mogą uczęszczać uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. Od 1 września 2014 roku dzieci, które skończą 6 lat w danym roku kalendarzowym objęte zostaną obowiązkiem szkolnym.

3. Roczne przygotowanie przedszkolne obowiązuje od 5 roku życia;

4. Od 1 września 2011 roku obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje wszystkie pięcioletki.

5. Dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego do końca marca każdego roku poprzedzającego najbliższy rok szkolny.

6. Do klasy pierwszej przyjmowane jest dziecko, które w danym roku szkolnym kończy 7 lat, a od 1 września 2014 roku dziecko, które kończy w danym roku kalendarzowym 6 lat. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek ten może realizować dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, a od 1 września 2014 roku 5 lat oraz wykazuje dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
8. Do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
  - 2) w miarę wolnych miejsc na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym;
9. Przyjęcie do szkoły lub oddziału przedszkolnego dziecka spoza obwodu, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
10. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
11. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
  - 1) Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
    - a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
    - b) do wniosku dołączono: opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 2) Cofnięcie zezwolenia następuje:
    - a) na wniosek rodziców;
    - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
    - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania. Decyzję realizacji podstawy nauczyciel daje na dany rok rodzicowi.
14. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
15. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
16. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku poniżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

## Rozdział 12

### Bezpieczeństwo w szkole

#### § 111

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające bezpieczeństwo:
  - 1) szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiedni do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości;
  - 3) szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu;
  - 4) jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć;
  - 5) jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
5. Dziecko, które przychodzi do szkoły przed lekcjami, zanim zacznie się dyżur nauczyciela ma obowiązek udania się do świetlicy.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, uwzględniając przepisy BHP.
7. Szkoła dba o utrzymanie stołówki i innych pomieszczeń szkolnych, a także urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności stałej czystości.
8. Szkoła uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, w których program tego wymaga.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć, opiekunowie i rodzice.
10. Szkoła zapewnia:
  - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach;
  - 2) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym, przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
  - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 5) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy;
  - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ćwiczących.
11. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych przed zajęciami i po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

13. W przypadku korzystania z boisk szkolnych i znajdujących się na nich urządzeń przez grupy środowiskowe (nieformalne) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

14. Nauczyciel wyjeżdżający z klasą na basen sprawuje opiekę nad bezpieczeństwem uczniów w czasie drogi na pływalnię i powrotnej do szkoły. W przypadku korzystania z usług instruktora pływania, opiekunowie grupy ponoszą odpowiedzialność za cały czas pobytu na terenie obiektu z wyjątkiem prowadzenia zajęć dydaktycznych w wodzie przez instruktora.

## § 112

### Zadania nauczycieli

1. Za bezpieczeństwo dzieci na przerwach odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami.
2. Dyżur przed lekcjami ustala się zgodnie z harmonogramem dowozu uczniów.
3. Po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie sprowadzani są do szatni przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
4. Wychowawcy klas I – III sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
5. Nauczyciele biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
6. Sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć.
7. Zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły).
8. Przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek.
9. Na lekcje wychowania fizycznego w szkole i na boiska uczniowie udają się pod opieką nauczycieli.

## Rozdział 13

### Postanowienia końcowe

## § 113

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa  
im. kpt. pil. M. Medveckiego  
32 - 084 Morawica  
tel./fax 012 285 60 50  
NIP 9442213134

## § 114

1. Święto szkoły jest uroczystością poświęconą pamięci patrona szkoły. Obchodzone jest w drugim tygodniu października.
2. Szczegóły dotyczące organizacji święta reguluje osobny regulamin.

## § 115

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy, która jest podstawą wydawania świadectw i innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi kronikę ilustrującą jej działalność pedagogiczną, wychowawczą, gospodarczą i kulturalną.

§ 116

1. Zmiany w statucie mogą być dokonane tylko na mocy uchwały rady pedagogicznej.

§ 117

1. Niniejszy statut został zatwierdzony uchwałą Nr 8/2005/2006 w dniu 14 marca 2006 przez radę pedagogiczną przy Szkole Podstawowej w Morawicy i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

2. Traci moc statut zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Nr 4/2005/2006 dnia 30 sierpnia 2005 roku w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły.

3. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 19/2006/2007 z dnia 14 czerwca 2007 roku.

4. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2007/8 z dnia 29 sierpnia 2007 roku.

5. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 16/2007/8 z dnia 20 lutego 2008 roku.

6. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 6/2008/9 z dnia 10 września 2008 roku.

7. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 10/2009/10 z dnia 16 września 2009 roku.

8. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5/2010/11 z dnia 27 sierpnia 2010 roku.

9. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 10/2011/2012 z dnia 9 listopada 2011 r.

10. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 10/2012/2013 z dnia 31 października 2012 r.

11. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2013/2014 z dnia 9 października 2013 r.

12. Aktualizacja Statutu szkoły – uchwała Rady Pedagogicznej Nr 4/2015/2016 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

.....  
/podpis dyrektora szkoły/