

# *Statut*

*Szkoły Podstawowej  
im. Księdza Jana Siuzdaka  
w Wołkowyi*

**Wołkowyja, listopad 2017**

(tekst ujednoczony z dnia 4 września 2018 r.)

## ***PREAMBUŁA***

*Najwyższą wartością chronioną przez Szkołę jest dobro dzieci, a nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Wymaga on, aby podstawą nauczania i wychowania była otwartość na świat oparta na dziedzictwie kultury i historii Ojczyzny.*

*Świadomi bogactwa naszego dziedzictwa czerpiącego z dorobku poprzednich pokoleń wzorujemy się także na postawie patrona szkoły Księdza Jana Siuzdaka. W trosce o byt i przyszłość naszych wychowanków zobowiązani jesteśmy do przekazania przyszłym pokoleniom wszystkiego, co dla nas stanowi najcenniejszą wartość, co jednocześnie charakteryzuje Patrona Szkoły: patriotyzm, dobroć, sprawiedliwość, uczciwość, wielkoduszność, odwaga, tolerancja wobec innych wyznań, miłość bliźniego, pracowitość, szacunek wobec ludzi i przyrody.*

*Uroczyście postanawiamy, że cechy te i wynikające z nich zalety uczynimy podstawą życia naszej społeczności szkolnej i wzorcem, szczególnie dla uczniów, a słowa wypowiedziane przez Patrona: „Najlepszą bronią jest dobra, systematyczna nauka” uczynimy mottem wszystkich naszych działań.*

## **SPIS TREŚCI**

<b>PODSTAWA PRAWNA .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział I</b>	
<b>OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział II</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział III</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział IV</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział V</b>	
<b>ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....</b>	<b>40</b>
<b>Rozdział VI</b>	
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY. ....</b>	<b>48</b>
<b>Rozdział VII</b>	
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY .....</b>	<b>57</b>
<b>Rozdział VIII</b>	
<b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA .....</b>	<b>63</b>
<b>Rozdział IX</b>	
<b>POSTĘPOWANIE W SPRAWIE SKARG I WNIOSEK .....</b>	<b>78</b>
<b>Rozdział X</b>	
<b>TRADYCJA I SYMBOLIKA SZKOŁY .....</b>	<b>80</b>
<b>Rozdział XI</b>	
<b>PRZEPISY PRZEJŚCIOWE .....</b>	<b>82</b>
<b>Rozdział XII</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>84</b>

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
7. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1666)

**Heleń w statucie jest mowa o:**

1. „Szkoła” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
2. „bibliotece” – należy przez to rozumieć Bibliotekę Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
3. „pracownikach”- bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej niezależnie od okresu zatrudnienia (na czas nieokreślony lub określony),
4. „Dyrektorze Szkoły Podstawowej”, „Dyrektor Szkoły” - bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
5. „nauczycielach” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, nauczycieli bibliotekarzy oraz katechetów szkolnych, pedagoga szkolnego i logopedy szkolnego,
6. „wychowawcach” - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z Oddziałów w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
7. „pedagog szkolny”- należy przez to rozumieć nauczyciela, który pełni funkcję pedagoga w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,

8. „pracownikach niepedagogicznych” – bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi szkoły – nie będących nauczycielami,
9. „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
10. „Radzie Rodziców”- należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
11. „Samorządzie Uczniowskim”- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie,
12. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Solina z/s w Polańczyku,
13. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
14. „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
15. „uczniu” –należy przez to rozumieć ucznia szkół wymienionych w § 1 ust. 5 i § 74 ust. 1.
16. „przepisy prawa oświatowego” - należy przez to rozumieć przepisy określone w ustawach: ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

## **Rozdział I**

### **OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Wołkowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Szkolnej 7.
3. Szkole nadane zostało imię: Księdza Jana Siuzdaka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie*.
5. W skład Szkoły Podstawowej wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Wołkowie,
  - 2) Oddział Przedszkolny,
  - 3) Szkoła Podstawowa Filialna w Bukowcu,
6. Szkoła wymieniona w ust. 5 pkt. 3 mieści się w Bukowcu nr 37.

#### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Wołkowie jest Gmina Solina z/s w Polańczyku.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie zgodnie z przepisami w tym zakresie.
4. Dyrektor Szkoły jest dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego.
5. Zajęcia dydaktyczne w szkole podstawowej odbywają się na jedną zmianę.
6. Do obwodu szkoły wymienionej w § 1 ust. 5 należą uczniowie klas I- III z miejscowości: Wołkowyja, Rybne, Górzanka, Wola Górzeńska, Bukowiec, Terka, Polanki.
7. Do obwodu szkoły wymienionej w § 1 ust. 5 należą uczniowie klas IV- VIII z miejscowości: Wołkowyja, Rybne, Górzanka, Wola Górzeńska, Bukowiec, Terka, Polanki, Rajskie, Sakowczyk, Werlas, Zawóz.
8. Organ prowadzący zapewnia uczniom spoza Wołkowie i Rybnego dowóz do szkoły.

9. Koszt dowozu do szkoły uczniów z Woli Górzeńskiej, Górzeńki, Bukowca, Terki, Polanek, Rajskiego, Sakowczyka, Werlasu, Zawozu pokrywa organ prowadzący.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi:
  - 1) Oddział Przedszkolny – 1 rok,
  - 2) Szkoła Podstawowa – 8 lat.
11. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
12. W Szkole może być prowadzona działalność opiekuńczo –wychowawcza przez organizacje i stowarzyszenia, która wspomaga proces nauczania i wychowania dzieci, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania.

### **§ 4**

1. Do Oddziału Przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat:
  - 1) obowiązek rocznego przygotowania Przedszkolnego rozpoczyna się w Oddziale Przedszkolnym z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat. Rodzice dziecka zobowiązani są do końca kwietnia każdego roku zgłosić dziecko do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej,
  - 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do rocznego przygotowania Przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

### **§ 5**

1. Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej określają odrębne przepisy.
  - 1) do Szkoły Podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły,

- 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
- 3) rodzice dziecka zobowiązani są do końca kwietnia każdego roku zgłosić dziecko do Dyrektora Szkoły Podstawowej,
- 4) na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
- 5) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej – na wniosek rodziców – jeśli dziecko było objęte wychowaniem Przedszkolnym po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok,
- 7) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia (intelektualnej, psychicznej i społecznej) oraz właściwie funkcjonować w społeczeństwie.

W szczególności:

- 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 2) zapewnia prawo do bezpłatnego kształcenia, wychowania i opieki w ramach szkolnego planu nauczania oraz gwarantuje ich powszechną dostępność,



- 3) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą i profilaktyczną zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - 4) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie,
  - 5) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 7) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - 8) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa,
  - 9) umożliwia realizację obowiązku przygotowania Przedszkolnego dzieci pięcioletnich i sześcioletnich,
  - 10) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych poprzez:
    - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw oraz zajęć pozalekcyjnych,
    - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia,
    - 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
  3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
    - 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami ucznia,
    - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej,
    - 3) organizację dożywiania.
  4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez:
    - 1) indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym,
    - 2) udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych,
    - 3) kierowanie uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne,
    - 4) tworzenie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających,
    - 5) organizację konsultacji nauczycielskich.

5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego,
  - 2) możliwość indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki,
  - 3) prowadzenie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki opieki i nauczania m.in. poprzez:
  - 1) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych,
  - 3) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
8. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
  - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim,
  - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły,
  - 5) organizację wolontariatu.
9. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki medycznej pielęgniarki szkolnej,
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - 3) organizowanie zajęć kultury fizycznej z wykorzystaniem sali gimnastycznej i boiska wielofunkcyjnego,
  - 4) edukację prozdrowotną w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:
  - 1) Koncepcja Pracy Szkoły,
  - 2) Plan pracy szkoły.
  - 3) Arkusz organizacyjny szkoły.
  - 4) Plany nauczania.
  - 5) Tygodniowy rozkład zajęć.

- 6) Szkolne zestawy programów nauczania i podręczników.
- 7) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
- 8) Plan nadzoru pedagogicznego.

### **Rozdział III**

## **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7**

1. Organami wspólnymi dla Szkoły Podstawowej są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
4. Każdy z organów Szkoły Podstawowej ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych działaniach i decyzjach innego organu.
5. W sprawach spornych między organami, mediacje oraz podejmowanie ostatecznych decyzji leży w kompetencji Dyrektora Szkoły.

#### **§ 8**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej:
  - 1) Dyrektor Szkoły kieruje jednostką oświatową, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków Rady Pedagogicznej,

- 2) podejmowania działań mediacyjnych umożliwiających rozwiązywanie wewnątrzszkolnych sytuacji konfliktowych,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 4) inspirowania nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - 5) opracowania planu doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
  - 6) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
  - 7) przekazywania zarządzeń i komunikatów w formie ogłoszeń na tablicy informacyjnej, listownej lub elektronicznej.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z prawa oświatowego, należy kierowanie działalnością Szkoły a w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu,
  - 4) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym,
  - 5) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczycieli program nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej,
  - 7) wydawanie zezwolenia na nauczanie indywidualne w trybie i na warunkach określonych w ustawie prawa oświatowego,
  - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
  - 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 10) podejmowanie działań prozdrowotnych i profilaktycznych,
  - 11) odpowiedzialność za organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej,
  - 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,

- 13) wstrzymywanie uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa,
  - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 15) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 16) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariatu i organizacji, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 18) odpowiedzialność za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 19) współpraca z uczelniami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Do kompetencji Dyrektora, jako kierownika zakładu pracy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie nauczycielom pomocy i odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych,
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - 3) koordynowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 4) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 6) w uzasadnionych sytuacjach zwolnienie lub zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela lub innego pracownika niepedagogicznego Szkoły,
  - 7) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 8) przyznawanie nagród oraz stosowanie kar dyscyplinarnych w stosunku do nauczycieli i innym pracowników Szkoły,
  - 9) zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
  - 10) współpracowanie z organizacjami związkowymi,
  - 11) ustalanie planu urlopów pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej zgodnie z ustawą Karty Nauczyciela i pracowników niebędących nauczycielami zgodnie z Kodeksem Pracy,

- 12) ustalanie zastępstw za nauczyciela lub innego pracownika Szkoły na czas jego nieobecności,
  - 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły,
  - 14) określanie zakresu obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - 15) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 9

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Pedagogiczna, która jest organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Zebrania 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.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę Podstawową, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej zostają zaprotokołowane w formie pisemnej. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady

Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.
12. Zakres opinii Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu, który rozpatruje odwołania od oceny pracy nauczyciela.
16. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

## **§ 10**

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego Oddziaływania na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły Podstawowej i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w szczególności dotyczącymi:
  - 1) bieżącego i perspektywicznego programowania Szkoły,
  - 2) doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 3) realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły,

- 4) organizacji działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
  - 5) udziału rodziców w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki.
4. Rada Rodziców uchwała:
- 1) regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
    - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad Klasowych,
    - c) regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły,
  - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy prawa oświatowego.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Radu Rodziców określa jej regulamin.
7. Szczegółowe uregulowania dotyczące działalności Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 11**

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
2. Organ Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa wewnętrzną strukturę organu, szczególne zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów oraz tryb podejmowania uchwał.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Podstawowej.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - 4) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora Szkoły,



- 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej,
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zapewnieniu uczniom odpowiednich warunków do nauki,
  - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno- krajoznawczych, współorganizowanie wypoczynku i rozrywki,
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły,
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
  - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród,
  - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich,
  - 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
7. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12**

1. W Szkole Podstawowej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzenie i wzbogacenie istniejących form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły Podstawowej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY**

#### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest Oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Edukacja w Szkole Podstawowej przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap I — klasy I-III - kształcenie zintegrowane,
  - 2) etap II — klasy IV-VIII - przedmioty,
3. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania Szkoły Podstawowej.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w Oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego, nie więcej niż 27.
5. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku Oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Za zgodą organu prowadzącego szkołę plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
8. Plan nauczania szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna.
9. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.
10. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje Rada Pedagogiczna.
11. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania Rada Pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny.
12. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.

13. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
15. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
16. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 13**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w terminie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacyjny nowelizuje się aneksem.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest w szczególności liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczba godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określony w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym szkoły uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
5. Arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.

## § 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

## § 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym, możliwa jest również praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a organizacją lekcji określa tygodniowy plan nauczania, natomiast zajęć pozalekcyjnych trwa nie mniej niż 45 minut i nie więcej niż 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w danym dniu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Niektóre zajęcia edukacyjne, w szczególności: nauczania języków obcych, wychowania fizycznego, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach Oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych na tym samym etapie edukacyjnym.
7. W zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych.
8. W klasach I-III co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego, powinna być prowadzona oddzielnie.
9. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (obozów naukowe, wycieczki, wymiany zagraniczne), przy czym:
  - 1) zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
  - 2) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu Szkoły Podstawowej jest ustalana zgodnie z charakterem zajęć.
10. W zajęciach gimnastyki korekcyjnej powinno uczestniczyć do 5 uczniów przebadanych i skierowanych na zajęcia przez lekarza.
11. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

12. W Szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

13. Dopuszcza się prowadzenie dziennika elektronicznego.

## **§ 17**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad:

1) uczniami klas I - III poprzez rozpoznawanie warunków ich życia, wczesne kierowanie dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej (za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych) w celu ustalenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi przez dostosowanie odpowiednich form i metod pracy, realizując zalecenia wynikające z orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są inne formy opieki szkoła może im organizować:

a) doraźną pomoc materialną,

b) pomoc w nauce,

c) bezpłatne dożywianie,

d) dofinansowanie wycieczek,

e) inną pomoc rzeczową będącą wynikiem akcji charytatywnych.

3. Środki finansowe pochodzą z:

1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

2) darowizn na rzecz dzieci,

3) funduszy Rady Rodziców,

4) akcji charytatywnych organizowanych przez uczniów i nauczycieli.

4. Organizacją pomocy zajmują się nauczyciele, wychowawcy i Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z instytucjami, Radą Rodziców i Urzędem Gminy Solina z/s w Polańczyku.

5. Udzielenie pomocy uczniowi odbywa się z zachowaniem dyskrecji.

## **§ 18**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne umożliwiające naukę na jedną zmianę,
  - 2) klasopracownię - sala komputerowa,
  - 3) bibliotekę szkolną,
  - 4) boisko wielofunkcyjne,
  - 5) salę gimnastyczną z zapleczem,
  - 6) stołówkę z zapleczem kuchennym,
  - 7) plac zabaw,
  - 8) szatnie,
  - 9) gabinet pielęgniarki szkolnej.

## **§ 19**

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

## **§ 20**

1. Uczniowie niepełnosprawni mają prawo do szczególnej opieki ze strony nauczycieli.
2. Decyzję czy uczeń należy do grupy uczniów niepełnosprawnych, podejmują:
  - 1) lekarz specjalista,
  - 2) lekarz medycyny pracy,
  - 3) poradnia psychologiczno - pedagogiczna.
3. Wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie grup zobowiązani są do pracy z uczniami niepełnosprawnymi według zaleceń lekarza.

**§ 21**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęciach wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli Szkoły Podstawowej.
3. Pracownicy pedagogiczni, w szczególności nauczyciele prowadzący zajęcia, obowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach, opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia,
  - 2) sprawdzenia, czy miejsce prowadzenia zajęć nie stwarza zagrożenia dla uczniów, dostrzeżone zagrożenie musi być usunięte lub zgłoszone Dyrektorowi (niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nich przebywających),
  - 3) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według regulaminu dyżurowania,
  - 4) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
4. W pracowniach i salach lekcyjnych znajduje się regulamin umieszczony w widocznym miejscu, z którym uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu i zapoznaje uczniów z regulaminem.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu na podwórku szkolnym.
8. W szkole odbywają się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora harmonogramem, podczas których opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
9. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiedni do wykonywanych prac sprzęt i środki ochrony



indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku, niezwłocznie w miarę możliwości zapewnia poszkodowanemu opiekę przedmedyczną i zawiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe, rodziców i sporządza protokół powypadkowy.
12. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły,
  - 2) uczniowie przebywający na zajęciach poza terenem szkoły i wycieczkach są pod opieką nauczyciela-organizatora zajęć lub wycieczki wyznaczonego przez Dyrektora,
  - 3) w czasie zajęć poza terenem szkoły i wycieczkach jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do:
    - a) 30 uczniów - w obrębie tej samej miejscowości, w której mieści się szkoła,
    - b) 20 uczniów - na obozach stałych,
    - c) 15 uczniów - przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
    - d) 10 uczniów - jeśli to jest impreza turystyki kwalifikowanej, a przepisy nie stanowią inaczej,
  - 4) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) kierownikiem wycieczki lub obozu może być każdy nauczyciel (wychowawca) posiadający uprawnienia, natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły Podstawowej,
  - 6) kierownik wycieczki (obozu) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor,
  - 7) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

- 8) kąpiel podczas wycieczek i obozów jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 10 osób,
  - 9) na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości, która jest siedzibą szkoły, nauczyciel musi uzyskać zgodę jego rodziców (opiekunów prawnych),
  - 10) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
  - 11) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
13. W ramach opieki nad uczniem szkoła zabezpiecza gabinet opieki przedmedycznej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 3) porad dla uczniów,
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, tworzących zespół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów tworzących zespół należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w przypadku uczniów szkoły podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym,
    - c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
  - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom i młodzieży, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych,
  - 4) rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
  - 6) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w szkole podstawowej,

- 7) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 23**

1. Szkoła Podstawowa prowadzi bibliotekę będącą pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, książek, czasopism oraz innych nośników informacji,
  - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 6) gromadzenie, w uzgodnieniu z nauczycielami, pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania i opracowanie zbiorów,
  - 7) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką,
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

4. Biblioteka gromadzi:
  - 1) wydawnictwa informacyjne,
  - 2) podręczniki i materiały edukacyjne,
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające,
  - 4) lekturę popularnonaukową,
  - 5) wybrane pozycje literatury pięknej,
  - 6) prasę odpowiednią dla dzieci, młodzieży i nauczycieli,
  - 7) materiały audiowizualne.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Za całokształt pracy biblioteki odpowiada nauczyciel-bibliotekarz, do którego podstawowych obowiązków należy:
  - 1) prowadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
  - 2) zapewnienie właściwej organizacji udostępniania zbiorów książek i innych źródeł informacji,
  - 3) udzielanie informacji oraz powiadamianie nauczycieli i uczniów o nowych pozycjach w księgozbiorze,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywanie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - 7) współudział w kontroli księgozbioru,
  - 8) koordynowanie prenumeraty dla potrzeb szkoły, a w szczególności pracowników pedagogicznych i uczniów,
  - 9) prowadzenie współpracy z wydawnictwami,
  - 10) wprowadzanie uczniów w świat mediów, rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 11) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
  - 12) wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych obowiązujących w Oddziale danej klasy, zgodnie z ustalonym w szkole regulaminem,

- 13) przekazywanie uczniom bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych Oddziałach w danym roku szkolnym,
  - 14) współpraca z publiczną biblioteką pedagogiczną i powiatową oraz gminną biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
  - 15) współpraca z innymi instytucjami kulturalnymi gminy.
7. Prawa i obowiązki czytelników związane z udostępnianiem zbiorów:
    - 1) prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru,
    - 2) obowiązek dbałości o wypożyczone książki,
    - 3) możliwość rezerwowania pozycji potrzebnej czytelnikowi.
  8. Biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną i pedagogiczną.
  9. Korzystanie z biblioteki odbywa się według regulaminu, który znajduje się w bibliotece szkolnej.

## **§ 24**

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej.
3. Do zadań nauczyciela - opiekuna pracowni komputerowej należy:
  - 1) nadzór nad powierzonym sprzętem, jego prawidłowym funkcjonowaniem,
  - 2) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu w pracowni,
  - 3) umożliwienie wykorzystania informacji znajdujących się w Internecie,
  - 4) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

## **§ 25**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – „Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej” zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego Oddziału,
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku,
  - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut.
6. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
  - 2) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
  - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
  - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
12. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w regulaminie pracy świetlicy.

## **§ 26**

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej tworzą zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym Oddziale tworzą zespół nauczycieli Oddziału.
3. Zadaniem zespołu nauczycieli Oddziału jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego Oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) analizowanie problemów dydaktyczno - wychowawczych uczniów w danej klasie, w tym diagnozowanie trudności, możliwości, uzdolnień i zainteresowań,
  - 3) ustalanie sposobu pracy z uczniami mającymi trudności w nauce i zachowaniu,
  - 4) określanie kierunku działań z uczniami posiadającymi szczególne uzdolnienia i zainteresowania,
  - 5) przekazywanie informacji wychowawcy o postępach i osiągnięciach uczniów, w celu informowania rodziców.



4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) opracowanie szczegółowych zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacaniu warsztatu pracy, zgłaszanie do biblioteki potrzebnej literatury i czasopism,
  - 4) opracowanie testów i analizowanie wyników nauczania uczniów,
  - 5) współpraca z zespołem wychowawców,
  - 6) przygotowanie uczniów do egzaminu w klasie ósmej szkoły podstawowej pod względem informacyjno - organizacyjnym, w tym poinformowanie ich o sposobie jego przeprowadzania, regulaminie, sposobach sprawdzania, terminach, i in.,
  - 7) opracowanie narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych,
  - 8) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
  - 9) organizowanie szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.
5. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest w szczególności:
  - 1) współpraca w zakresie opracowywania klasowych programów wychowawczych (programu wychowawcy klasowego),
  - 2) wzajemna wymiana doświadczeń w zakresie diagnozowania, analizowania i rozwiązywania problemów i zagadnień wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) współpraca z pedagogiem w rozwiązywaniu sytuacji trudnych wychowawczo i w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) ustalanie sposobu współpracy z rodzicami,
  - 5) ustalanie zasad i kryteriów oceniania zachowania,
  - 6) przeprowadzanie ewaluacji w zakresie szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 7) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
  - 8) zbieranie informacji od uczniów i rodziców o funkcjonowaniu szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły problemowo – zadaniowe w celu realizacji innych zadań statutowych szkoły w szczególności:
  - 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych,

- wynikających z doraźnych potrzeb szkoły,
- 2) przygotowanie projektu rocznego planu rozwoju szkoły,
  - 3) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły,
  - 4) przygotowanie projektu zmian zasad oceniania,
  - 5) przygotowanie projektu lub projektu zmian programu profilaktyki w szkole,
  - 6) przygotowanie projektu lub projektu zmian w programie wychowawczym szkoły.
7. Po wykonaniu zadania zespół problemowo – zadaniowy zostaje rozwiązany.
  8. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
  9. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły kończącym pierwszy okres oraz na zakończenie roku szkolnego.

## **§ 27**

1. Dla uczniów zdolnych istnieje możliwość kształcenia według indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły wydanego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Przez indywidualny program kształcenia należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie przedmiotów objętych szkolnym zestawem programów nauczania danej klasy będącego modyfikacją programu dopuszczonego do realizacji.
3. Indywidualny tok nauki wymaga przyjęcia innego systemu nauczania niż klasowo – lekcyjny oraz odmiennego niż powszechnie obowiązujący cyklu klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 28**

1. Edukacja dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
2. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji.

## **§ 29**

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, mogą być organizowane:
  - 1) koła zajęć edukacyjnych,
  - 2) koła zainteresowań,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,
  - 4) zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.

3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.
5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
  - 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
  - 2) masowe imprezy sportowe,
  - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe.
6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

### **§ 30**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

### **§ 31**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania i opieki oraz poprawę skuteczności działań.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych nakładów może być finansowana ze środków budżetowych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozabudżetowych po uzyskaniu środków.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe zasady opracowywania innowacji oraz ich wdrażania określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

### **§ 32**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Ważną formą współpracy są:
  - 1) indywidualne spotkania z rodzicami,
  - 2) spotkania „ogólnoklasowe”, tzw. wywiadówki,
  - 3) kontakt telefoniczny,
  - 4) spotkania w ramach „dni otwartych” szkoły,
  - 5) konsultacje pedagogiczne raz w miesiącu,
  - 6) wiadomości na specjalnie wydzielonych tablicach informacyjnych dla rodziców o udziale w różnego rodzaju zawodach, konkursach,
  - 7) wycieczki i wyjścia poza szkołę współorganizowane przez rodziców,
  - 8) klasowe i szkolne uroczystości.
3. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danej klasie,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci,
  - 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 6) w sposób jawny wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
4. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
  - 5) zapewnianie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo - wychowawczych, Dyrektor Szkoły Podstawowej ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

### **§ 33**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z instytucjami prowadzącymi działalność profilaktyczno - opiekuńczo – wychowawczą:
  - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Lesku i Sanoku,
  - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Solina,
  - 3) Kuratorami Sądowymi,
  - 4) Rzecznikiem Praw Ucznia,
  - 5) Podkarpackim Kuratorem Oświaty,
  - 6) Policją Państwową,

- 7) innymi współpracującymi z oświatą.
2. Organizując współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1 szkoła:
  - 1) organizuje spotkania w celu zaplanowania działań oraz sposobów udzielania pomocy uczniom,
  - 2) kieruje uczniów do specjalnej poradni,
  - 3) konsultuje z poradniami sposoby rozwiązywania trudnych problemów uczniowskich,
  - 4) organizuje poradnictwo dla uczniów i rodziców, dotyczące spraw dydaktyczno-wychowawczych oraz wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej,
  - 5) wspólnie realizuje programy profilaktyki, dotyczące przeciwdziałania szerzeniu się przemocy i agresji wśród dzieci i młodzieży, zapobiegania powstaniu nałogów (narkomania, palenie tytoniu, alkoholizm), a także programy z zakresu BHP,
  - 6) zabiega o zapewnienie pomocy materialnej dla uczniów,
  - 7) dokonuje wspólnych interwencji w rodzinach,
  - 8) kieruje sprawy uczniów do właściwych sądów i placówek,
  - 9) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny.

### § 34

1. W Szkole działa Szkolne Koło Caritas.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,

- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Caritas i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Caritas opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
  5. Szkolne Koło Caritas działa na podstawie regulaminu.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 35**

1. Organizację Oddziału Przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem Przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 14 ust.1 niniejszego statutu.
2. W Oddziale Przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela Oddziału Przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekroczyć 25.



4. Oddział Przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy Oddziału Przedszkolnego.
5. W Oddziale Przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w Oddziale Przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – do 30 minut.
8. Dzieci z Oddziału Przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

### **§ 36**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do Oddziału Przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do Oddziału Przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania Przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od Oddziału Przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do Oddziału Przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

### **§ 37**

1. Celem Oddziału Przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Oddziale Przedszkolnym,
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## **§ 38**

### 1. Oddział Przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości,
- 2) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje

- osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 3) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
  - 4) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania Przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
  3. W Oddziale Przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Oddziale Przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel Oddziału Przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

### § 39

1. Oddział Przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne,
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział Przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

#### **§ 40**

1. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w Oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza Oddziałem i terenem szkoły,
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji,
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

#### **§ 41**

1. Dyrektor Szkoły powierza Oddział Przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym Oddziałem Przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału.
3. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania Przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania Przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Oddziale,
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,

- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach Oddziału Przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
  - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju (społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej),
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg,
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 42**

7. Nauczyciel Oddziału Przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania Przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 2) opracowania własnego programu wychowania Przedszkolnego.

**§ 43**

1. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) akceptacji takim, jakim jest,
- 3) własnego tempa rozwoju,
- 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w Oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 44**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania Przedszkolnego realizowanego w danym Oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym,
- 2) znajomości treści planów miesięcznych w Oddziale Przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczone na tablicy Oddziału Przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju.

## § 45

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
  - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do Oddziału Przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania Przedszkolnego,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia Oddziaływań wychowawczych,
  - 5) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców Oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań,
  - 6) odbierania dziecka w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego.

## § 46

1. Dziecko do Oddziału Przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w Oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali Oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela Oddziału.
3. Odbioru dziecka z Oddziału dokonują rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione na piśmie przez nich osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w Oddziale Przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 30 minut.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się Dyrektorowi Szkoły.
12. Przepisy § 46 nie stosuje się wobec dzieci objętych obowiązkiem dowozu.

## **Rozdział VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 47**

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.



#### **§ 48**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli na podstawie przepisów Karty Nauczyciela oraz arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
2. Pracowników obsługi zatrudnia się na podstawie Kodeksu pracy oraz regulaminu określonego przez organ prowadzący Szkołę Podstawową.
3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa oraz opiekę nad kołami, organizacjami i pracownikami reguluje corocznie arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę Podstawową.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej ustala zakresy czynności nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej.

#### **§ 49**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania oraz z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 5) uzasadnienie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania,
  - 6) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
  - 7) udostępnianie pisemnych prac uczniów do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - 8) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 9) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

- 11) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 12) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 13) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju poprzez prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów oraz świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
  - 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 15) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poziom wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w radach pedagogicznych, konferencjach metodycznych, pracę w zespołach przedmiotowych i imprezach szkolnych,
  - 17) branie udziału w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 18) współpraca z rodzicami,
  - 19) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach ich sprawdzania,
  - 20) informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce.
3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.
  4. Nauczyciel prowadzi zajęcia realizowane w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich:
    - 1) nauczycielom wymienionym w art. 1 ust. 1, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela,
    - 2) zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
  5. Nauczyciel wykonuje inne czynności wynikające z przepisów prawa oświatowego.
  6. Nauczyciel ma prawo do godnych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych.

7. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły Podstawowej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.
8. Nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych.
9. Otrzymywanie pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.
10. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły o jego rozstrzygnięcie.

## **§ 50**

1. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone inne stanowiska pedagogiczne, dla:
  - 1) pedagoga,
  - 2) logopedy,
  - 3) nauczyciela bibliotekarza,
  - 4) doradcy zawodowego,
  - 5) nauczyciela wspomagającego.
2. Decyzje o tworzeniu nowych stanowisk pedagogicznych podejmuje organ prowadzący Szkołę Podstawową.
3. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych,
  - 2) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych; w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno- pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach,

- 3) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 12) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
4. Do zakresu zadań logopedy szkolnego należy:
- 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,

- 5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
  - 3) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów, oraz przygotowanie ich do samokształcenia,
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - 5) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.
6. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Do zakresu zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

## **§ 51**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli pracujących w Szkole zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.
3. Na wniosek co najmniej 2/3 uczniów klasy i tyluż rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej może zmienić nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
4. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, kształcenie i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planować i organizować wspólnie z rodzicami uroczystości klasowe i szkolne,
  - 3) ustalić treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie (Oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec

tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

- 5) współdziałać z rodzicami, tzn. okazywać im pomoc w ich działaniach, organizować spotkania z rodzicami oraz kontakty indywidualne w miarę potrzeb,
  - 6) włączać rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 7) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).
7. Ponadto do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i innej dokumentacji klasy,
  - 2) wypisywanie świadectw szkolnych i arkusze ocen,
  - 3) ustalanie ocen zachowania uczniów,
  - 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych na polecenie Dyrektora Szkoły lub wniosek Rady Pedagogicznej, dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno- wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 5) opracowanie wspólnie z uczniami planu wychowawczego klasy zgodnie z ogólnymi założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Zmiana wychowawcy klasy może być dokonana:
- 1) w szczególnych przypadkach losowych,
  - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły Podstawowej,
  - 3) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek Rady Rodziców. Rada Rodziców winna wydać w tej sprawie opinię. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję i w ciągu 14 dni powiadamia o niej Radę Rodziców,
  - 4) w przypadku określonym w § 51 ust. 3.

**§ 52**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny – sprzątaczką,
  - 2) konserwator,
  - 3) kucharz,
  - 4) sprzątaczką.
2. Szczegółowe obowiązki osób wymienionych w ust. 1 zawierają ich zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
3. Pracownicy obsługi wymienieni w ust. 1 zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
  - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
4. Pracownicy obsługi mają prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań związanych z obsługą szkoły,
  - 3) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami.



**Rozdział VII**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI,**  
**NAGRODY I KARY**

**§ 53**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych aktach normatywnych.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapewnionej opieki wychowawczej w czasie pobytu w Szkole i w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
  - 3) warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach posiadanych środków,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 9) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 10) znajomości wymagań edukacyjnych na cały rok szkolny,
  - 11) we wszystkich sprawach zwracać się do wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły Podstawowej, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Rady Rodziców i uzyskiwać pomoc w trudnych sytuacjach,
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 15) wpływania na życie Szkoły Podstawowej przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 16) nietykalności osobistej.
3. W przypadku naruszenia praw uczniowskich uczeń lub rodzice mogą:
- 1) odwołać się do Dyrektora Szkoły Podstawowej za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego:
    - a) Dyrektor Szkoły Podstawowej w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie,
    - b) w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień,
  - 1) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Podkarpackim Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
5. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej, regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, uczyć się systematycznie i osiągać wyniki w nauce adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych,
  - 3) brać czynny udział w życiu szkoły,
  - 4) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, członkom Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
  - 5) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować i współtworzyć jej autorytet,
  - 6) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój (uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest schludny, czysty),

- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 10) przeciwstawiać się wulgaryzmom, brutalności, naprawiać wyrządzonej przez siebie szkody,
- 11) rozliczyć się ze wszystkich świadczeń na rzecz Szkoły (materialnych i finansowych) przed zakończeniem każdego roku szkolnego, przed ukończeniem nauki w szkole, przed ewentualną zmianą szkoły w ciągu roku szkolnego,
- 12) brać odpowiedzialność za szkody przez siebie wyrządzone,
- 13) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy,
- 14) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie Szkoły,
- 15) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych i spóźnienie usprawiedliwiać pisemnie lub ustnie przez rodzica w terminie do 7 dni,
- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły,
- 17) nieprzynoszenia do szkoły kosztownych przedmiotów, ponieważ szkoła nie bierze odpowiedzialności w wypadku ich zaginięcia,
- 18) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

## **§ 54**

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

- 1) Uczeń może być nagradzany za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - b) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
  - c) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku,
  - d) za wzorową frekwencję.
  - e) wysoką kulturę osobistą w Szkole i poza nią

- 2) Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej mogą otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
    - a) pochwałę wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich w obecności klasy, rodziców,
    - b) pochwałę Dyrektora Szkoły Podstawowej w obecności całej społeczności szkolnej,
    - c) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
    - d) dyplom,
    - e) nagrody książkowe,
    - f) inne nagrody rzeczowe,
    - g) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
  - 3) Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  - 4) Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  - 5) Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  - 6) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
  - 7) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 8) Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, nauczycieli, innego ucznia, Samorządu Uczniowskiego uczeń może być ukarany za łamanie Statutu Szkoły, szczególnie za:
- 1) lekceważący stosunek do nauki,
  - 2) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 3) zachowanie wykraczające poza normy przyjęte w kryteriach oceny z zachowania,
  - 4) używanie alkoholu, tytoniu, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielone indywidualnie lub wobec całej klasy – z odnotowaniem w dzienniku,

- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły Podstawowej w obecności klasy - z odnotowaniem w dzienniku,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły Podstawowej udzielona indywidualnie lub wobec innych uczniów,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) obniżenie oceny z zachowania,
- 6) zakaz udziału w imprezach na terenie szkoły,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły,
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - f) dopuszczenia się kradzieży,
  - g) fałszowania dokumentów państwowych,
  - h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
- 9) uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia w przypadku gdy poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) niszczenie mienia szkoły i wandalizm,
  - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - c) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - d) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów bądź pracowników szkoły,

- e) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków na terenie szkoły,
  - f) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - g) dopuszczenia się kradzieży,
  - h) fałszowania dokumentów państwowych,
  - i) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - j) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego,
- 10) wnioskowanie o rozmowę ucznia z kuratorem sądowym,
  - 11) wnioskowanie o skierowanie sprawy ucznia do Sądu Rodzinnego.
4. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
  5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
  6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do składania wyjaśnień.
  7. Uczeń, który spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
  8. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną zobowiązany jest do jej pokrycia w całości lub części. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej.
  9. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora Szkoły Podstawowej.
  10. Odwołanie do Dyrektora Szkoły Podstawowej musi nastąpić w terminie 3 dni od dnia zastosowania kary.
  11. Dyrektor Szkoły Podstawowej w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, radą rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
    - 1) oddalić odwołanie,
    - 2) odwołać karę,
    - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
  12. Od decyzji Dyrektora Szkoły Podstawowej odwołanie nie przysługuje.

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

#### **§ 55**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 56**

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

#### **§ 57**

1. Cele oceniania:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów),
    - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
    - 3) ustalenie oceny z zachowania,
    - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
    - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
    - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów,
    - 8) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe określone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
  3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:
    - 1) oceny ucznia dokonują:
      - a) nauczyciele przedmiotu,
      - b) wychowawca klasy,
    - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,



- 4) szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych,
- 5) ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu,
- 6) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,
- 7) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu,
- 8) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych,
- 9) na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel uzasadnia oceny z prac pisemnych i klasówek, wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi,
- 10) rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek, o którym mowa w pkt 9 do nauczyciela przedmiotu w terminie do 7 dni, po otrzymaniu przez ucznia oceny z pracy pisemnej i klasówki,
- 11) uzasadnienie ma formę pisemną. rodzic (opiekun prawny) otrzymuje je na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli (na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia),
- 13) dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/ sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi,
- 14) nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii/orzeczenia publicznej

- i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 15) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
- 16) uczeń oceniany jest systematycznie zależnie od specyfiki przedmiotu, w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa semestry kończące się wystawieniem oceny półrocznej i końcoworocznej,
- 17) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na

rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,

- 18) 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,
- 19) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

## **§ 58**

1. W klasach I–III Szkoły Podstawowej stosuje się ocenianie opisowe.

- 1) System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
  - a) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, a także motywuje do dalszej pracy.
  - b) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
  - c) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej,
- 2) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej.
- 3) Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
- 4) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
- 5) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

- 6) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.
- 7) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).
- 8) Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

## **§ 59**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej skala ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych jest następująca:
  - 1) celujący - 6,
  - 2) bardzo dobry - 5,
  - 3) dobry - 4,
  - 4) dostateczny - 3,
  - 5) dopuszczający - 2,
  - 6) niedostateczny - 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków graficznych oraz dodatkowych symboli:
  - 1) „0” – oznaczające nieobecności ucznia na pracach pisemnych i praktycznych,
  - 2) „+” – aktywność ucznia na lekcji,
  - 3) „-” – brak aktywności ucznia na lekcji,
  - 4) „+” i „-” – przy ocenach,
  - 5) „nb” - oznaczające nieobecność ucznia,
  - 6) „np” – oznaczające nieprzygotowanie ucznia,
  - 7) „bzd” – brak zadania domowego,
  - 8) „bz” - brak zeszytu,
  - 9) „bs” – brak stroju.
  - 10) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń, przy czym nauczyciel zobowiązany jest podać odpowiednie objaśnienia.
3. Kryteria stopni szkolnych:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi - rozszerzonymi i dopełniającymi,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował ją na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie nie przekraczających wymogów zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje typowe zdania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,

- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

## § 60

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna:
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra,
  - 3) dobra,
  - 4) poprawna,
  - 5) nieodpowiednia,
  - 6) naganna.
2. Zasady oceniania zachowania.
  - 1) Oceny zachowania dokonuje się na półroczu i koniec roku.
  - 2) Zachowania uczniów oceniane są wg skali punktowej, zgodnie z zasadami zawartymi w **Procedurach wystawiania oceny zachowania ucznia**.
  - 3) Wychowawca klasy oblicza liczbę punktów i na tej podstawie wystawia ocenę śródroczną/roczną po uprzedniej konsultacji (nauczyciele przedmiotu, uczniowie).
  - 4) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania oraz na promocję lub ukończenie szkoły.
  - 5) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek do nauki,
  - 2) frekwencję,
  - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 4) takt i kulturę w stosunku do ludzi,
  - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny,
  - 6) sumienność, poczucie odpowiedzialności,

- 7) postawę moralną i społeczną ucznia,
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - 9) postawę wobec uzależnień,
  - 10) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 11) dbałość o piękno mowy ojczystej.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63 ust. 2 i § 65 ust.1.
  5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  7. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły 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.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez wychowawcę.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) wynik głosowania,
    - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności, a z wychowania fizycznego także za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz za zaangażowanie ucznia w niżej wymienionych formach aktywności:
  - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów i testów,
  - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.,
  - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
  - 4) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
  - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 7) prace domowe,
  - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.
3. Szczegółowy sposób wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
5. Prace klasowe są obowiązkowe.
6. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, test, to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (kryteria ocen nie zmieniają się).
7. Jeżeli uczeń nie przystępuje do pracy klasowej w uzgodnionym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Poprawa kartkówki może nastąpić za zgodą nauczyciela.
9. Klasyfikowanie półroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych półrocza.
10. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
11. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za



cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania (obowiązkowych i dodatkowych), ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.

12. Miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i przekazują (za pośrednictwem wychowawcy klasy) rodzicom (prawnym opiekunom) informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
13. Informacja ma formę pisemną (za potwierdzeniem) lub poprzez pocztę (za potwierdzeniem odbioru).
14. Na dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele ustalają i przekazują uczniom informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
15. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu z rodzicami.
16. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę pisemną.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65, ust. 1.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65, ust. 1.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 62**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek składa się na ręce wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem.
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych opracowuje zadania sprawdzające zgodne z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Praca sprawdzająca obejmuje:
  - 1) formę pisemną,
  - 2) formę ustną,
  - 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
8. Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) w roli obserwatora może wystąpić: Dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic (opiekun prawny).
9. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku sprawdzianu weryfikującego ocenę.
10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w swojej dokumentacji przez jeden rok.

**§ 63**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel-wychowawca pisemnie informuje rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie z zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie z zachowania.
3. Wniosek składa się na ręce wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem.
4. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
5. O złożonym wniosku wychowawca informuje Dyrektora Szkoły.
6. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej zbiera się Zespół Wychowawczy oraz nauczyciele uczący w danej klasie.
7. W ponownym rozpatrywaniu propozycji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania w roli obserwatorów mogą uczestniczyć rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Ponowne rozpatrywanie propozycji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania polega na ustaleniu, czy oceniany uczeń spełnia kryteria na ocenę z zachowania, o którą się ubiega.
9. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem.
10. W przypadku utrzymania dotychczasowej propozycji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca jest zobowiązany wykazać w uzasadnieniu, które kryteria oceny zachowania, o którą ubiegał się uczeń, nie zostały przez niego spełnione.
11. Odpowiedź podpisaną przez rodziców/opiekunów prawnych wychowawca zachowuje w swojej dokumentacji przez jeden rok.

## **§ 64**

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez Radę Pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.

## **§ 65**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 1, przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Prace komisji wymienionej w pkt 2 regulują odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 66**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. 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 tylko zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 67**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, o średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu w szkole podstawowej.

## **§ 68**

1. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.
2. Jeśli dany przedmiot obejmuje jedną godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny w semestrze.
3. Jeśli dany przedmiot obejmuje dwie godziny lub więcej w tygodniu, wówczas liczbę ocen wylicza się, mnożąc liczbę godzin danego przedmiotu w tygodniu przez 2. Jest to minimalna liczba ocen w semestrze.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów uczniów.

## **Rozdział IX**

### **POSTĘPOWANIE W SPRAWIE SKARG I WNIOSKÓW**

## **§ 69**

1. Nauczyciele, uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) mogą kierować skargi i wnioski w formie pisemnej lub ustnej w sprawach:
  - 1) dotyczących realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych,
  - 2) naruszania praw statutowych i osobistych.
2. Osoby zajmujące się wyjaśnianiem spraw skarg i wniosków obowiązane są:
  - 3) prowadzić postępowanie w taki sposób, aby budować zaufanie pracowników, rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz świadomość i kulturę prawną tych społeczności,
  - 4) należycie i wyczerpująco informować zainteresowanych o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ostatecznych decyzji w konkretnej sprawie,

- 5) wyjaśniać zainteresowanym zasadność przesłanek, którymi kierują się przy załatwianiu spraw, aby w ten sposób w miarę możliwości doprowadzić do wykonania postanowień bez potrzeby kierowania ich na wyższe szczeble.
3. Osobami, które zajmują się załatwianiem skarg i wniosków mogą być:
- 1) nauczyciel, wychowawca,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) Dyrektor Szkoły Podstawowej.

## **§ 70**

1. Uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele sprawę w formie pisemnej lub ustnej, kierują:
  - 1) w pierwszej kolejności do rozpatrzenia przez wychowawcę, a jeśli jest taka potrzeba- przez nauczyciela, którego bezpośrednio sprawa dotyczy,
  - 2) jeśli sprawa wiąże się z pracą Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej do rozpatrzenia przez nauczyciela opiekuna,
  - 3) w sytuacji, gdy wnoszący sprawę nie ma zaufania do wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna albo odpowiedź go nie zadawała czy też nie zostały podjęte działania w sprawie, może sprawę skierować do rozpatrzenia przez pedagoga szkolnego - zgodnie z kompetencjami i charakterem sprawy,
  - 4) sprawa, o której mowa, powinna być rozstrzygnięta w ciągu 30 dni od daty otrzymania skargi lub wniosku. Jeśli po upływie tego terminu nie dojdzie do załatwienia sprawy albo rozstrzygnięcie nie będzie zadawało zainteresowanego, wnoszący sprawę odwołuje się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od zgłoszenia w formie pisemnej wniosku lub skargi rozpatruje sprawę, tj.:
  - 1) wysłuchuje strony zainteresowane,
  - 2) zapoznaje się z ustaleniami osób wcześniej zajmujących się sprawą,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach zasięga opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a także organu prowadzącego Szkołę Podstawową lub Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

## **§ 71**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły Podstawowej,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły Podstawowej jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
  - 4) w przypadku sporu między organami Szkoły Podstawowej, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły Podstawowej, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
  - 5) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 6) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
  - 7) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział X**

### **TRADYCJA I SYMBOLIKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## **§ 72**

1. Szkoła Podstawowa posługuje się swoją własną symboliką. W jej zakres wchodzi:
  - 1) nazwa Szkoły Podstawowej,
  - 2) Patron Szkoły Podstawowej - Ksiądz Jan Siuzdak,
  - 3) sztandar Szkoły Podstawowej.
2. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.



3. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
4. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
6. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
8. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
9. Poczet sztandarowy występuje w odpowiednim stroju: biało - czerwonych szarfach i białych rękawiczkach. W skład pocztu wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, wytypowani przez Radę Pedagogiczną.
10. Strój reprezentacyjny pocztu sztandarowego:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka i spódnica ciemnego koloru,
  - 2) chłopcy: biała koszula i garnitur ciemnego koloru oraz wizytowe buty.

## § 73

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i uczniowie oraz instytucje wspierające działalność Szkoły starają się kultywować i wzbogacać tradycję, tj. obrzędowość i ceremoniał.
2. Obrzędowość i ceremoniał szkolny obejmują następujące uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) pożegnanie absolwentów,
  - 3) Święto Patrona Szkoły,
  - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości,
  - 5) rocznica Konstytucji 3 Maja,

- 6) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 7) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 8) inne święta państwowe i szkolne,
  - 9) pożegnanie sztandaru Szkoły Podstawowej przez absolwentów.
3. Za przestrzeganie obrzędowości i ceremoniału szkolnego odpowiada wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

## **Rozdział XI**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

#### **§ 74**

1. Od dnia 1 września 2017r. Szkoła Podstawowa prowadzi klasy dotychczasowego gimnazjum, którego klasy zostały włączone do Szkoły, z tym że:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 Oddziały klas II i III,
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 Oddziały klas III.
2. Klasy dotychczasowego gimnazjum realizują zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych tych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Prowadzenie kształcenia i wychowania w klasach dotychczasowego gimnazjum służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Umożliwia uczniom wykorzystywanie posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtuje u uczniów postawę warunkującą sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kontynuuje kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba

o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz do uczenia się przez całe życie.

## § 75

1. Uczniów klas gimnazjum obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania z wyłączeniem § 58.

## § 76

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej dotychczasowego gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.
2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
5. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) odpowiedzialności za własne postępy,
  - 2) podejmowania grupowych pomysłów,
  - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce,
  - 6) rozwój samoorganizacji i kreatywności,
  - 7) przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - 8) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

7. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczniowie mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli.
8. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zgłaszają dyrektorowi szkoły na piśmie tematy projektów edukacyjnych.
9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza szkolną bazę projektów edukacyjnych. Kopie kart projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
13. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie nauki w klasie dotychczasowego gimnazjum.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 77**

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowyi prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. Wszelka działalność gospodarcza na terenie Szkoły Podstawowej może się odbywać jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły Podstawowej mogą być przeprowadzone za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 78**

1. Prawo zgłoszenia wniosków dotyczących wprowadzenia ewentualnych zmian do Statutu mają:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zmiany Statutu Szkoły Podstawowej uchwała Rada Pedagogiczna w oparciu o wcześniej przygotowany projekt zmian.
3. Po wejściu w życie znowelizowanej wersji statutu Dyrektor Szkoły publikuje w drodze własnego obwieszczenia jego jednolity tekst.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i rodzicom w sposób przyjęty na terenie szkoły.

#### **§ 79**

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie z dnia 1 września 2015 roku.

#### **§ 80**

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 24 listopada 2017 r.
2. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem 3 września 2018 r. na mocy Uchwały nr V/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Księdza Jana Siuzdaka w Wołkowie