

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II**  
**w Tomaszowicach**

Spis treści:

Rozdział I – Informacje o szkole	str. 3
Rozdział II – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania	str. 4
Rozdział III – Cele i zadania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły	str. 9
Rozdział IV – Organy szkoły	str. 11
Rozdział V – Organizacja pracy szkoły	str. 15
Rozdział VI – Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych	str. 28
Rozdział VII – Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 32
Rozdział VIII – Warunki i sposób oceniania	str. 39
Rozdział IX – Uczeń szkoły	str. 55
Rozdział X – Ceremoniał szkoły	str. 60
Rozdział XI – Postanowienia końcowe	str. 61

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tomaszowicach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Tomaszowice Kolonia nr 40 A.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, z jej imieniem i nazwą miejscowości na tablicy urzędowej, na sztandarze, na pieczęciach, na świadectwie.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice, ustalone w uchwale Rady Gminy Jastków NR XXXI/224/2017 z dnia 24 marca 2017 r. obejmują miejscowości: Tomaszowice, Tomaszowice Kolonia, Moszna, Moszna Kolonia, Miłocin.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jastków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Jastków, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Jastków.
5. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Księgowość Oświaty Szkolnej Urzędu Gminy w Jastkowie.

### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz innymi niepełnosprawnościami.
5. Dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i obowiązkiem szkolnym, które mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności

w funkcjonowaniu uwarunkowane stanem zdrowia nie mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach z klasą szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia:

- 1) szczegółowe warunki ich organizacji zawierają osobne przepisy;
  - 2) warunkiem objęcia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia jest opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgoda organu prowadzącego;
  - 3) zintegrowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na wniosek rodzica.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
8. Dane osobowe i wizerunek uczniów i pracowników podlegają ochronie. Szczegóły dotyczące ochrony regulują osobne przepisy oraz opracowana na ich podstawie polityka gromadzenia, przechowywania i wykorzystywania danych osobowych i wizerunku w szkole:
- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią:
    - a) oficjalne uroczystości szkolne, apele, przedstawienia, pokazy, zawody sportowe, festyny itp.;
    - b) nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji itp.
    - c) nagrania wykonywane za zgodą nauczyciela pod jego opieką i kontrolą;
  - 2) fotografowanie na terenie szkoły uczniów i osób dorosłych w okolicznościach innych niż wymienione w pkt. 1 abc wymaga zgody tych osób;
  - 3) obowiązuje zakaz rozpowszechniania wizerunku uczniów i nauczycieli bez ich wiedzy i zgody na terenie szkoły i poza nią (media, Internet, inne).
9. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

#### § 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
  - 2) przygotowanie dziecka do wykonywania obowiązków ucznia;
  - 3) wdrażanie ucznia do samorozwoju;
  - 4) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 5) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
  - 7) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 8) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
  - 9) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
  - 11) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 12) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 14) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 15) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 16) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

## § 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 7

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z autyzmem, inną niepełnosprawnością w tym zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością intelektualną, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym na podstawie orzeczenia za zgodą organu prowadzącego w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
  - 1) w czasie trwania rekolekcji szkoła sprawuje opiekę nad uczniami;
  - 2) szczegóły organizacji rekolekcji są każdorazowo uzgadniane pomiędzy organizatorem tych rekolekcji a dyrektorem szkoły.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 11

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 5) zapewnienie co najmniej 15 minutowej przerwy obiadowej;
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, sala gimnastyczna);
  - 5) zasad pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcjami;
  - 6) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły;
  - 7) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie wyjazdów na zawody, konkursy i turnieje.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.



9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

#### § 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowani się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **CELE I ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY**

#### § 14

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
  - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów i rodziców o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 4) towarzyszenie uczniom i rodzicom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
  - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Wychowanie to proces wspomaganie człowieka w rozwoju, ukierunkowany na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, psychicznej, społecznej i duchowej.

5. Profilaktyka to proces wspomagania człowieka w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu, a także ograniczenie i likwidowanie czynników blokujących i zaburzających zdrowe życie.
6. Profilaktyka winna wspomagać proces wychowania, a wychowanie tworzy integralną całość z wiedzą i kreowaniem umiejętności, poprzez które formuje się osobowość młodego człowieka. Nie wolno ich rozdzielać, gdyż wychowanie musi posilkować się wiedzą, w której zapisane jest doświadczenie.
7. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
8. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest: kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia określonego w modelu absolwenta w wymiarze fizycznym, psychicznym, emocjonalnym, intelektualnym, społecznym oraz duchowym, który ma poczucie własnej wartości, jest odpowiedzialny za własne bezpieczeństwo i zdrowie - poprzez stworzenie w szkole warunków do rozwijania pozytywnych, społecznie akceptowanych postawi zachowań.
9. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków. Zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
  - 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości;
  - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie. Zapobieganie zachowaniom agresywnym;
  - 4) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia. Motywowanie do zdrowego stylu życia;
  - 5) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.
10. Efekty działań wychowawczo – profilaktycznych będą monitorowane na bieżąco. Ewaluacja częściowa programu wychowawczo - profilaktycznego będzie przeprowadzana po każdym roku ich realizacji, zgodnie z kierunkami realizacji polityki oświatowej państwa na dany rok.
11. Końcowa ewaluacja szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego odbędzie się po pięciu latach jego realizacji. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji końcowej będą

podstawą do opracowania szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego na kolejne lata nauki.

12. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki nie rzadziej niż raz w roku.
13. Raporty z ewaluacji częściowej i całościowej o których mowa w ust. 7 i 8, przekazywany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
14. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### § 15

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

### § 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Jastków, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

## § 17

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku dłuższej i nieplanowanej nieobecności dyrektora w pracy, nauczyciela przejmującego jego uprawnienia i obowiązki wyznacza organ prowadzący zgodnie z ustalonymi zasadami.
3. Nauczyciel zastępujący podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając pieczętki dyrektora i dopisując: „z upoważnienia” lub: „w zastępstwie”

## § 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
  - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
  - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
  - 6) rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

## § 19

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) interesowania się sytuacją szkolną dziecka i współdziałania ze szkołą dla jego dobra.
2. W szkole może działać rada szkoły. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
3. W szkole może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów poszczególnych oddziałów i działająca na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) cele i zadania rady;
  - 2) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 3) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 4) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych

- na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne;
  - 6) warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
4. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
  5. Rada rodziców może organizować uroczystości i święta szkolne, fundować nagrody i podejmować wszelkie działania w uzgodnieniu z dyrektorem zgodnie ze swoją wolą.
  6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
  7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działań, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
  8. Jeżeli uchwała Rady jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły może zawiesić jej wykonanie i w terminie jednego miesiąca uzgodnić sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia dyrektor szkoły lub rada przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
  9. O formie dokumentowania własnej działalności i miejscu przechowywania dokumentacja działania rady rodziców decyduje rada. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności jej przedstawiciela.

## § 20

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzyosobowe samorzady oddziałowe;
  - 2) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski w szczególności:
  - 1) stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami;
  - 2) inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów;
  - 3) z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły mają obowiązek współpracować ze sobą:
  - 1) w celu stałego podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) kierując się dobrem wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 3) w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność;
  - 2) organy szkoły mają obowiązek wzajemnego informowania o planowanych działaniach i decyzjach poprzez spotkania przedstawicieli reprezentujących organy, apele, informacje na tablicy ogłoszeń i inne;
  - 3) poszczególne organy organizują zebrania z udziałem dyrektora w celu omówienia problemów związanych z działalnością szkoły;
  - 4) organizowane są spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami poszczególnych organów;
  - 5) każdy organ działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji zgodnie z regulaminem działalności i statutem szkoły.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
7. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## § 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami:
  - 1) bada sprawę i rozwiązuje spór w drodze negocjacji;

- 2) jeśli negocjacje są nieskuteczne, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrywanych spraw.
4. Komisja o której mowa w ust. 3.2:
  - 1) ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie;
  - 2) sporządza protokoły ze spotkań w co najmniej czterech egzemplarzach, które przekazuje się do dokumentacji organów, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
6. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
8. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
9. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 23

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa a kontrola spełniania obowiązku szkolnego w stosunku do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) pierwszy semestr trwa od 1 września do 31 stycznia;
  - 2) drugi semestr trwa od 1 lutego do czerwca, przy czym datę zakończenia zajęć edukacyjnych określa zarządzeniem MEN.
5. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

- 1) dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania lekcji z innego dnia tygodnia.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
12. W przypadku trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.
13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### § 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno- wychowawczych;
  - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
  - 7) organizację wydawania obiadów;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
  - 1) opracowanie arkusza organizacji roku szkolnego odbywa się z uwzględnieniem odrębnych przepisów dotyczących kwestii szczegółowych;
  - 2) dyrektor szkoły przekazuje arkusz organowi prowadzącemu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego;



- 3) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ nadzorujący po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego do dnia 30 maja.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji roku szkolnego, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw. Uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pod nadzorem nauczyciela dyżurującego, jeśli korzystają z przerw ogólnoszkolnych.
5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### § 25

1. W szkole organizuje się lekcje religii / etyki, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców w momencie zgłoszenia (zapisu) dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego.
2. W przypadku zmiany decyzji w sprawie udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów rodzic informuje szkołę w formie pisemnego oświadczenia o wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki.

#### § 26

3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
4. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadzają wychowawcy klas w formie i terminie wskazanych przez dyrektora.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego:
  - 1) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 2) liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów;

6. Zajęcia specjalistyczne i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane dla wszystkich uczniów, którzy ich potrzebują, zgodnie z zasadami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 27

1. Dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

#### § 28

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) zajęcia logopedyczne;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 3) trening społeczny;
  - 4) kształtowania orientacji przestrzennej i poruszania się;
  - 5) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
  - 6) inne, wynikające z programów rewalidacji i wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje właściwe do określonego rodzaju zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Szkoła może organizować inne zajęcia specjalistyczne:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
    - a) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
    - b) liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
    - a) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej,
    - b) liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 4 uczniów;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

- a) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii;
  - b) liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

#### § 29

1. W szkole organizuje się system doradztwa zawodowego, a w szczególności:
  - 1) zajęcia w systemie lekcyjnym dla uczniów klasy VII i VIII z przedmiotu „doradztwo zawodowe”, organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) prezentowanie zawodów i ludzi je wykonujących w ramach realizacji programów nauczania na I i na II etapie edukacyjnym;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegająca min. na diagnozowaniu predyspozycji ucznia, wspieraniu ich rozwoju oraz pomocy w wyborze ścieżki edukacyjnej po zakończeniu szkoły podstawowej.

#### § 30

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów podczas trwania:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych i wycieczek;
  - 3) imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę lub inne podmioty, w których uczniowie uczestniczą za wiedzą szkoły i pod opieką nauczyciela;
  - 4) dojeżdżania i dojazdu na imprezy i uroczystości wymienione w pkt. 3 oraz powrotu z nich; dopuszcza się możliwość indywidualnego powrotu w przypadku pisemnej zgody rodziców;
  - 5) oczekiwania na rozpoczęcie lekcji lub na autobus po ich zakończeniu, gdy uczeń przebywa w świetlicy.
2. Podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz imprez i uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wcześniejszego niż wynika z planu zajęć przyjscia ucznia do szkoły oraz przebywającego na terenie szkoły po skończonych lekcjach, z zastrzeżeniem ust 1 pkt. 5.
4. Terenem szkoły są wszystkie pomieszczenia znajdujące się w budynku szkolnym oraz w obrębie ogrodzenia działki szkolnej, w bezpośrednim sąsiedztwie budynku.
5. Ustala się następujące warunki pobytu uczniów w szkole:
  - 1) uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć dodatkowych tylko pod nadzorem nauczyciela;

- 2) bez zgody dyrektora szkoły uczniowie nie mogą organizować żadnych imprez na terenie placówki. O terminie imprezy organizowanej przez samorząd uczniowski dyrektor szkoły musi być powiadomiony przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i dba o ich bezpieczeństwo poprzez:
- 1) określenie zakresu i sposobu wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach i określonych odrębnymi przepisami;
  - 2) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 3) stosowanie poniższych zasad sprawowania opieki:
    - a) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa samodzielnie lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły,
    - b) nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowuje nieobecność w dzienniku zajęć, reaguje na każde samowolne oddalenie się ucznia z zajęć, przestrzega szkolnych procedur zapobiegania absencji, usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania uczniów z lekcji,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, chemia, fizyka, pracownia komputerowa, pracownia plastyczna, sala gimnastyczna i inne) opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów,
    - d) nauczyciel wychowania fizycznego przed rozpoczęciem zajęć sprawdza sprawność sprzętu sportowego oraz dba o dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
    - e) przed lekcjami oraz podczas przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżur w miejscach przebywania uczniów.

### § 31

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły:
  - 1) przed każdym wyjazdem poza teren najbliższego otoczenia szkoły nauczyciel organizator zobowiązany jest zawiadomić rodziców ucznia o szczegółach wyjazdu oraz uzyskać od nich pisemną zgodę na wyjazd. Zezwolenia przechowuje się do czasu zakończenia wyjazdu;
  - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek szkolnych oraz odrębne przepisy;
  - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne trwające dłużej niż 2 godziny lekcyjne i odbywające się poza szkołą i jej najbliższym otoczeniem wymagają wypełnienia „karty wycieczki” oraz dopełnienia czynności przewidzianych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*;
  - 4) każde wyjście uczniów poza teren szkoły wymaga zgłoszenia do dyrektora szkoły.

### § 32

1. Szkoła opracowuje na każdy rok szkolny zestaw programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i zestaw podręczników
  - 1) termin, sposób i formę tworzenia zestawów określa zarządzeniem dyrektor szkoły;

- 2) zmiany w zestawie programów nauczania mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach, przy czym nie dokonuje się ich w trakcie roku szkolnego;
  - 3) za realizację programu nauczania odpowiada nauczyciel.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, a program wychowawczo profilaktyczny opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
  3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom do akceptacji roczny plan działań wychowawczych opracowany z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo profilaktycznego i potrzeb oddziału oraz wymagania edukacyjne wobec ucznia.

### § 33

1. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych, poprzedzonych rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
2. W szkole organizuje się wychowanie przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 i 6 letnich.
3. I etap edukacyjny – klasy I – III. Kształcenie zintegrowane:
  - 1) kształcenie na tym etapie jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym. Ma ono charakter zintegrowany;
  - 2) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas trwania zajęć i przerw do aktywności uczniów;
  - 3) nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności;
  - 4) wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
4. II etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej – kształcenie przedmiotowe.
  - 1) nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w ich wieku aktywności, umożliwiają im poznawanie świata, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji;
  - 2) zajęcia edukacyjne odbywają w różnych salach lekcyjnych, dostosowanych do wieku i przedmiotu.

### § 34

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, szatni, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego i innych, działających za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły.
2. Szkoła posiada następującą bazę, umożliwiającą realizację zadań statutowych:

- 1) osiem sal lekcyjnych, w tym dwie z zapleczem przeznaczonym na specjalistyczne pomoce dydaktyczne;
- 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 3) trzy pomieszczenia dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) świetlicę;
- 6) zaplecze kuchenne;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego;
- 8) pracownię plastyczną;
- 9) dwie sale do zajęć indywidualnych i pozalekcyjnych;
- 10) dwie szatnie podzielone na 7 pomieszczeń;
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 12) pomieszczenia sanitarne, w tym toalety dla niepełnosprawnych;
- 13) pomieszczenia socjalne i gospodarcze;
- 14) pokój nauczycielski;
- 15) sekretariat;
- 16) gabinet dyrektora.

## § 35

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna podejmuje różnorodne działania w celu:
  - 1) tworzenia warunków rozwoju umiejętności efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi przez uczniów;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 3) rozwijania wrażliwość kulturowej i społecznej uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - b) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
    - c) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - f) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## § 36

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 37

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczo profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
3. Szkoła umożliwia udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której struktura i kompetencje określa w regulaminie.
5. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określa się w porozumieniu z wolontariuszem.
6. Wolontariuszem mogą być:
  - 1) osoby pełnoletnie po podpisaniu umowy wolontariackiej;
  - 2) osoby niepełnoletnie, jednak nie młodsze niż 13 lat, po uzyskaniu zgody co najmniej jednego rodzica i podpisaniu umowy wolontariackiej;
  - 3) uczniowie działający w szkole pod stałą opieką nauczyciela w ramach zajęć dodatkowych rozwijających ich zainteresowania w dziedzinie wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych, bez podpisania umowy.

## § 38

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoła stale współpracuje z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w jej bliższym otoczeniu oraz stale, czasowo lub okazjonalnie z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w jej bliższym otoczeniu.
2. Do organizacji w bliższym otoczeniu szkoły należą: rada rodziców szkoły i samorząd uczniowski, które są organami szkoły i działają zgodnie z regulaminem.
3. Do organizacji w dalszym otoczeniu szkoły należą min.: parafia kościoła rzymskokatolickiego pw. Świętych Apostołów Piotra i Pawła w Tomaszowicach; poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 7 w Lublinie, Gmina Jastków, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminna Biblioteka Publiczna i inne, których nazwy, liczba i zakres działania mogą się zmieniać.
4. Ustala się następujące zasady i formy współpracy pomiędzy szkołą a organizacjami z dalszego otoczenia:
  - 1) współpraca z parafią pw. Świętych Apostołów Piotra i Pawła w Tomaszowicach:
    - a) celem współpracy jest wspieranie realizacji programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, a w szczególności praca wychowawcza związana z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,



- b) szkoła i parafia mogą organizować w porozumieniu uroczystości związane z utrwalonymi tradycjami, ze świętami kościelnymi, pracą wokół patrona szkoły Jana Pawła II i innymi, po uzgodnieniu przez strony zasad tej współpracy,
  - c) współpraca może przyjmować formę: mszy dla społeczności szkolnej odprawianych w kościele, występów artystycznych uczniów odbywanych w kościele, przygotowania przez uczniów oprawy artystycznej uroczystości kościelnych, udziału w parafialnych obchodach rocznic związanych z osobą Jana Pawła II, uczestnictwa uczniów w rekolekcjach, udziału księdza w uroczystościach organizowanych w szkole, porozumieniu w kwestiach związanych z nauczaniem religii, współpracy przy organizowaniu akcji charytatywnych, festynów i innych;
- 2) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Jastkowie z siedzibą w Dąbrowicy:
- a) celem współpracy jest umożliwienie uczniom, nauczycielom i rodzicom udziału w kulturze oraz różnego rodzaju zajęciach sportowych,
  - b) szkoła i GOKiS mogą podejmować w porozumieniu działania związane z kulturą i sportem o zasięgu lokalnym lub szerszym, gminnym,
  - c) współpraca może przyjmować formę: stałych, cyklicznych lub doraźnych zajęć o charakterze artystycznym lub sportowym organizowanych dla uczniów szkoły przez GOKiS, porozumienia w sprawie utrzymania i konserwacji nawierzchni boiska ziemnego do piłki nożnej położonego na terenie szkoły, organizowania uroczystości, przeglądów artystycznych, obchodów rocznicowych i innych, udziału uczniów w zawodach sportowych organizowania przez GOKiS, innych zajęć i działań, wynikających z potrzeb i uzgodnionych przez strony przed ich podjęciem;
- 3) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną nr 7 w Lublinie:
- a) celem współpracy jest wspomaganie szkoły w indywidualnej opiece nad uczniami, którym z powodów specyficznych potrzeb edukacyjnych i trudności w nauce potrzebna jest szczególna pomoc,
  - b) szkoła: wspiera rodziców uczniów, u których zaobserwowano specyficzne trudności szkolne w procesie kierowania tych uczniów na badania,
  - c) realizuje zalecenia wydawane przez poradnię, zasięga opinii poradni w przypadku wniosków dotyczących: odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
  - d) zasięga opinii poradni przed rozpoczęciem spełniania obowiązku w przypadku dziecka, któremu dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym,
  - e) umożliwia pedagogowi lub innym pracownikom pedagogicznym zatrudnionym w szkole udział w spotkaniach o charakterze szkoleniowym, informacyjnym lub innym organizowanych przez poradnię,
  - f) poradnia: wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - g) diagnozuje uczniów zgłoszonych przez rodziców, określa ich potrzeby,
  - h) wydaje opinie dotyczące specyficznych trudności uczniów,
  - i) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - j) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 4) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastkowie:

- a) celem współpracy jest wspomaganie szkoły w indywidualnej opiece nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc,
  - b) szkoła i GOPS mogą organizować w porozumieniu działania związane ze sprawowaniem opieki, o której mowa w pkt 4a, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów oraz porozumień,
  - c) współpraca może przyjmować formę: doraźnej lub stałej pomocy materialnej udzielanej przez GOPS na wniosek rodzica, dyrektora, nauczyciela, bezpłatnego dożywiania organizowanego we współpracy, pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących podopiecznych GOPS – u w sytuacjach tego wymagających, innej, wynikającej z potrzeb i możliwości stron;
- 5) współpraca z POZ w Dąbrowicy, filia w Tomaszowicach
- a) celem współpracy jest umożliwienie uczniom korzystania z doraźnej i stałej opieki zdrowotnej,
  - b) szkoła i ośrodek zdrowia ustalają zasady i zakres współpracy w formie pisemnej,
  - c) szkoła: udostępnia dane uczniów do potrzeb ewidencji prowadzonej przez ośrodek, realizuje program ścieżki prozdrowotnej, organizuje stałe zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów I etapu kształcenia z wadami postawy, udostępnia pracownikom ośrodka pomieszczenia szkolne na prowadzenie działań profilaktycznych typu przeglądy, fluoryzacja itp., pośredniczy w kontaktach pomiędzy ośrodkiem a rodzicami (opiekunami) uczniów,
  - d) ośrodek zdrowia: udziela doraźnej pomocy uczniom, którzy ze względu na stan zdrowia i samopoczucie takiej pomocy potrzebują, udziela pomocy uczniom i pracownikom szkoły w nagłych przypadkach, prowadzi działania profilaktyczne, obejmuje uczniów opieką stomatologiczną, przeprowadza badania okresowe uczniów oraz kieruje uczniów z wadami postawy na zajęcia gimnastyki korekcyjnej, podejmuje inne działania związane z opieką medyczną i profilaktyka po uzgodnieniu tych działań ze szkołą;
- 6) współpraca z Biblioteką Gminną w Jastkowie - filia w Tomaszowicach:
- a) celem współpracy jest umożliwienie korzystania przez uczniów szkoły z księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej,
  - b) z inicjatywy stron możliwe jest wspólne organizowanie imprez, uroczystości, lekcji bibliotecznych w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej lub w siedzibie biblioteki szkolnej, wystaw, spotkań autorskich i innych;
- 7) współpraca z policją (Komisariat Policji w Niemcach, inne przynależne rejonowo punkty):
- a) celem współpracy jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły oraz pomoc w kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
  - b) współpraca może przyjmować formę: interwencji pracowników Policji w sytuacjach zagrożeń, w sytuacjach kryzysowych i innych, wymagających obecności przedstawiciela Policji, spotkań z policjantem organizowanych z inicjatywy szkoły w związku z pracą wychowawczą lub w przypadku sytuacji kryzysowych, udziału Policjanta w części praktycznej egzaminu na kartę rowerową, innych działań wynikających z potrzeb i możliwości stron;
- 8) współpraca z lokalnymi stowarzyszeniami pozarządowymi i organizacjami regionalnymi:
- a) celem współpracy jest podejmowanie działań ułatwiających uczestnictwo w obrzędach, uroczystościach, festynach środowiskowych i innych działaniach

- o charakterze lokalnym i społecznym, uświadamianie uczniom wartości środowiska lokalnego w życiu każdego człowieka oraz obowiązków wobec wspólnoty lokalnej, kształtowanie nawyków społecznego współżycia,
- b) zasady i formy współpracy określane są każdorazowo przez strony,
  - c) współpraca może przyjmować formę: wspólnych akcji o charakterze charytatywnym, artystycznym, społecznym lub innym, organizowania festynów środowiskowych i innych działań wynikających z potrzeb i możliwości stron.
- 9) współpraca z Sądem Rejonowym w Lublinie Wydział Rodzinny i Nieletnich
- a) w przypadkach zachowań drastycznie odbiegających od ustalonych norm społecznych szkoła może powiadomić pisemnie sąd o zachowaniu ucznia,
  - b) szkoła współpracuje z kuratorem sądowym w zakresie i formie przewidzianych prawem i potrzebą stron.
5. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty:
- a) celem współpracy powinno być wspieranie działalności statutowej szkoły, w szczególności umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności, kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, zapewnienie uczniom możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, prowadzenie działań wychowawczych wspierających w tym zakresie obowiązki rodziców, działalność innowacyjna, realizacja programów i projektów i inne,
  - b) zasady i formy współpracy określane są przed jej podjęciem,
  - c) współpraca może mieć charakter stały lub doraźny.

## § 39

1. Podejmowane formy współdziałania szkoły z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki obejmują:
  - 1) zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
  - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanых przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
  - 3) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych;
  - 4) organizowanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał;
  - 5) stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia poprzez:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i planem wychowawczym klasy;
  - 2) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania;
  - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
  - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły.
3. Określa się następujące formy współpracy rodziców ze szkołą:
    - 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
    - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
    - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### § 40

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego, a w szczególności:
  - 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego;
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 4) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
4. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
5. Programy nauczania przedszkolnego wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale II § 7.
7. Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci:
  - 1) na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) na wniosek rodziców;
  - 3) za zgodą organu prowadzącego;

- 4) prowadzone przez zespół specjalistów posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi, odpowiednie do potrzeb dziecka.
8. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału III.
9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale II § 10 i rozdziale III § 25.

#### § 41

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

#### § 42

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy przewidziane dla szkoły.

#### § 43

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem:
  - 1) jest to osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) do odbioru dziecka można upoważnić osobę niepełnoletnią np. starsze rodzeństwo, pod warunkiem, że jest ono dopuszczone przez przepisy ustawy *Prawo o ruchu drogowym* do samodzielnego korzystania z dróg publicznych, może sprawować opiekę nad dzieckiem do lat 7, które korzysta z drogi, posiada już ograniczoną zdolność do czynności prawnej oraz jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, czyli ma lat co najmniej 10.
  - 3) jeżeli szkoła uzna, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, zwraca się do rodziców o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miała żadnych zastrzeżeń;
8. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego i ma prawo odmówić przekazania dziecka, jeśli ma zastrzeżenia, czy osoba odbierająca zapewni mu bezpieczeństwo.
10. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

11. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:

- 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
- 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

#### § 44

1. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego;
- 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

2. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne w zależności od potrzeb rodziców i wychowawców, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku, w terminie umówionym przez wychowawcę lub ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) kąci informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

#### § 45

1. Zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego jest dobrowolne, z wyjątkiem dzieci sześciolletnich, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w stosunku do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

3. Oddziały przedszkolne są jednostką nieferyjną. We wszystkie dni wolne od zajęć edukacyjnych w szkole z wyjątkiem świąt oraz w okresie ferii zimowych i letnich oddziały przedszkolne prowadzą zajęcia:

- 1) w formie dyżuru na miejscu lub w innej szkole na terenie gminy, wyznaczonej przez organ prowadzący;
  - 2) w grupach liczących nie więcej niż 25 dzieci;
4. Zajęcia prowadzone są:
- od godz. 8.00 do godz. 13.00;
  - w oddziałach podzielonych według wieku dzieci, przy czym dopuszcza się tworzenie grup złożonych z dzieci w różnym wieku z wyjątkiem sześciolatków;
  - w salach dostosowanych do potrzeb dzieci.
5. Wszystkie zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel i opiekuje się oddziałem wychowawca.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min, przy czym zajęcia dydaktyczno wychowawcze i dodatkowe (rytmika, angielski, religia), dostosowane są do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynoszą 30 min.
7. Szkoła zapewnia dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i opiekę nauczyciela wychowawcy przez 5 godzin dziennie. Wszystkie zajęcia dodatkowe, w tym także zajęcia w świetlicy szkolnej są odpłatne;
- 1) zasady odpłatności regulują osobne przepisy ustalone przez organ prowadzący;
  - 2) zasada odpłatności nie dotyczy dzieci sześciolatków, objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

#### § 46

1. W szkole zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) wychowawca świetlicy;
  - 6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 7) nauczyciel specjalista.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni są na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) pomoc nauczyciela.



4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

#### § 47

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troską o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 3) szanować godność osobistą każdego ucznia; równo traktować uczniów bez względu na ich religię, płeć, pochodzenie społeczne, rasę, przynależność etniczną itp.;
  - 4) dbać o wszechstronny rozwój uczniów, ściśle współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami, rzetelnie informując ich o wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci;
  - 5) wspierać rodziców w ich pracy wychowawczej zgodnie z posiadanymi kompetencjami. W sytuacjach problemowych, wykraczających poza zakres kompetencji nauczyciel powinien wskazywać instytucje mogące pomóc w rozwiązaniu zaistniałego problemu;
  - 6) reagować w sytuacjach, gdy w szkole lub poza nią łamane są społecznie przyjęte normy moralne, informując wychowawcę, pedagoga, dyrektora, rodziców (opiekunów) lub, w przypadku złamania prawa – odpowiednie organy;
  - 7) udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz podania ich do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego;

- 2) opracowania rocznego planu nauczania, rozkładu materiału lub planu wynikowego nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
- 3) dostosowania wymagań do możliwości uczniów;
- 4) systematycznego oceniania postępów uczniowskich;
- 5) systematycznej kontroli i dbałości o powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
- 6) przestrzegania wszelkich regulaminów i uchwał obowiązujących w szkole,

#### § 48

1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału w przypadku:
  - 1) długotrwałej nieobecności;
  - 2) braku efektów w pracy wychowawczej;
  - 3) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę wychowawcy i opowie się za nim w tajnym głosowaniu 51% rodziców;
  - 4) jeżeli 2/3 uczniów danego oddziału po upływie co najmniej trzech miesięcy nauki zgłosi wniosek o zmianę wychowawcy.

#### § 49

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i innymi osobami zaangażowanymi w proces dydaktyczny – wychowawczy oraz rodzicami uczniów.
3. Wychowawca oddziału ma prawo:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
  - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych trudnościach edukacyjnych ucznia;
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
  - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## § 50

1. Koordynatorem wszelkich działań związanych z różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez szkołę jest nauczyciel – pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 51

1. Wszelkie zadania związane z gromadzeniem, przechowywaniem i udostępnianiem zbiorów biblioteki szkolnej wykonuje nauczyciel bibliotekarz.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
  - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, statystyka wypożyczeń, prenumerata czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo księgowo ewidencja wpływów);
  - 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły a także poradnictwo związane z wyborem odpowiedniej literatury;
  - 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
  - 5) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
  - 6) prowadzenie działalności inspirującej czytelnictwo i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 7) współpraca z radą pedagogiczną, wychowawcami klas, nauczycielami, sekretariatem szkoły oraz środowiskiem lokalnym w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów a także w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w gromadzeniu i selekcji zbiorów, w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
  - 8) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowywanie (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
  - 9) planowanie pracy;
  - 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

#### § 52

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W szkole stosuje się zasady awansu zawodowego nauczycieli określone w ustawie Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniu MEN.
3. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
  - 3) oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego;
  - 4) oceny dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

### § 53

1. Nauczyciele mogą tworzyć stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) powoływane przez dyrektora szkoły, który określa się cel powołania zespołu, jego skład osobowy, zadania zespołu i terminy ich realizacji;
  - 2) zespół rozwiązuje się automatycznie po wykonaniu zadania.
4. Zespół stały opracowuje regulamin swojego działania oraz dokumentuje te działania w formie przyjętej w regulaminie.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Spotkania zespołu mogą odbywać się w każdym czasie na wniosek przewodniczącego zespołu lub jego członka, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku szkolnego lub w okresie funkcjonowania zespołu, w przypadku zespołów doraźnych.
7. Przewodniczący zespołu składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu.

### § 54

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:
  - 1) współdziałanie z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów w zakresie programu wychowawczo profilaktycznego realizowanego w oddziale oraz rozwiązywania problemów wychowawczych, a także diagnozy tych problemów oraz opracowywania i wdrażania przedsięwzięć naprawczych;
  - 2) współdziałanie w opracowywaniu i przeprowadzaniu badań wyników nauczania, w tym testów i sprawdzianów kompetencji przygotowujących uczniów do sprawdzianu zewnętrznego;
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie: uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i odpowiednich do nich podręczników;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych mogą tworzyć zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego, a nauczyciele klas 1 – 3 zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. W ich skład wchodzi: wychowawcy utworzonych w szkole oddziałów i odpowiednio oddziałów 1 – 3 oraz logopeda i pedagoga szkolny.

### § 55

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych a także nauczyciele I etapu edukacyjnego i nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe

1. Cele i zadania zespołów przedmiotowych to:
  - 1) podejmowanie działań związanych z rozpoznawaniem i rozwijaniem przedmiotowych uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca w organizowaniu konkursów przedmiotowych;
  - 3) współpraca w realizacji projektów edukacyjnych;
  - 4) współpraca w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) współpraca przy wprowadzaniu innowacji pedagogicznych;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli, wspieranie ich w procesie awansu zawodowego;
  - 7) współpraca w organizowaniu wycieczek, imprez, zabaw.

#### § 56

1. W szkole może działać zespół wychowawczy złożony z wychowawców klas.
2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
  - 2) ewaluacja programu wychowawczego szkoły, opracowywanie projektów zmian i wnioskowanie ich na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) planowanie działań profilaktycznych oraz koordynowanie ich realizacji.

#### § 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarka;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) konserwator;
  - 4) woźna;
  - 5) przeprowadzacz dzieci;
  - 6) pomoc nauczyciela.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
  5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### § 58

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu po klasie VIII zgodne z odrębnymi przepisami.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.
9. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) dostrzeganie indywidualnych możliwości ucznia i dostosowanie wymagań do jego możliwości;
  - 6) stosowanie obiektywnych kryteriów oceniania;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (semestru) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających

z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (co i jak będą oceniali).

12. 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Rok szkolny w szkole podstawowej podzielony jest na dwa okresy, a każdy okres kończy się oceną klasyfikacyjną z przedmiotów nauczania oraz oceną zachowania.
14. W ocenianiu pisemnych prac kontrolnych stosuje się skalę procentową:
  - 1) 100% + zadania dodatkowe - ocena celująca (6);
  - 2) 99 – 90% - ocena bardzo dobra (5);
  - 3) 89 – 75% - ocena dobra (4);
  - 4) 74 – 50% - ocena dostateczna (3);
  - 5) 49 – 30% - ocena dopuszczająca (2);
  - 6) 29 – 0% - ocena niedostateczna (1).
15. W I etapie edukacyjnym (klasy I – III) prace sprawdzające umiejętność przepisywania, pisania ze słuchu i z pamięci ocenia się zależnie od ilości błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych według skali:
  - 1) trzy błędy interpunkcyjne są równoważne jednemu błędowi ortograficznemu;
  - 2) 0 – 1 błędów – ocena celująca (6);
  - 3) 2 błędy - ocena bardzo dobra (5);
  - 4) 3 – 4 błędy – ocena dobra (4);
  - 5) 5 błędów – ocena dostateczna (3);
  - 6) 6 – 7 błędów – ocena dopuszczająca (2);
  - 7) 8 i więcej błędów – ocena niedostateczna (1).
16. Inne, ważne dla poszczególnych przedmiotów w II etapie edukacyjnym kryteria oceniania i skale służące przeliczaniu ilości błędów na oceny są zapisane w wymaganiach edukacyjnych z tych przedmiotów.

## § 59

- b) Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe.
- c) Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował a nad jakimi musi jeszcze popracować.
- d) Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.



- e) Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest w szczególności:
- 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
    - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
    - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
  - f) Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
    - 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
    - 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
    - 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

b) Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

15. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
- edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię;
  - edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
  - edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
  - edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno – techniczna;
  - edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
  - wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
  - edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
  - zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

16. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w zał.1,2,3, dla poszczególnych poziomów klas I-III.

## § 60

1. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w rozporządzeniu MENiS dotyczące oceniania, tj.:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
    - 1) opinię innych nauczycieli ucznia;
    - 2) opinię nie dydaktycznych pracowników szkoły;
    - 3) opinię kolegów i koleżanek;
    - 4) samoocenę ucznia.
  2. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
  3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocje do klasy programowo wyższej.
  4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią; e) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

## § 61

1. Bieżącą ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - ocena wzorowa - 6
  - ocena bardzo dobra – 5
  - ocena dobra – 4
  - ocena poprawna – 3
  - ocena nieodpowiednia – 2
  - ocena naganna - 1
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wypełnia swoje obowiązki,
  - b) zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie,
  - c) zna i zawsze stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe,
  - d) sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań,
  - e) prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi,
  - f) bierze aktywny udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach,
  - g) jego postawa jest wzorem dla innych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) na ogół wzorowo wypełnia swoje obowiązki,
  - b) zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie,
  - c) zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe,
  - d) zwykle sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań,
  - e) najczęściej prawidłowo reaguje na polecenia, uwagi,

- f) swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie,
  - zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe,
  - wywiązuje się z zawartych zobowiązań,
  - zazwyczaj prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi,
  - właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia,
  - rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami,
  - zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania,
  - zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków wynikających z roli ucznia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować w grupie,
  - zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych,
  - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - nie reaguje na polecenia i uwagi,
  - nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów,
  - swoją postawą daje zły przykład innym.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- przeszkadza grupie w pracy i bywa agresywny
  - używa wulgaryzmów i agresywnych komunikatów słownych,
  - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - nie reaguje na polecenia i uwagi,
  - nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów,
  - podejmuje działania drastycznie wykraczające poza ustalone normy społeczne,
  - dopuszcza się czynów nagannych, takich jak kradzież, niszczenie wspólnej lub cudzej własności i innych.

## § 62

- Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
- Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:
  - sprawdziany;
  - testy kompetencji;
  - podręczniki;
  - zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
  - bieżąca obserwacja ucznia.
- W systemie oceniania bierze się również pod uwagę:

- 1) prace domowe;
- 2) wytwory pracy ucznia;
- 3) prace średnio i długoterminowe;
- 4) udział w konkursach.

#### § 63

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) na wytworach pracy ucznia;
  - 3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
  - 1) pochwały ustne;
  - 2) symbole cyfrowe: 1,2,3,4,5,6.
3. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
  - 1) ocena celująca (cel., 6);
  - 2) ocena bardzo dobra (bdb, 5);
  - 3) ocena dobra (db, 4);
  - 4) ocena dostateczna (dst, 3);
  - 5) ocena dopuszczająca (dop., 2);
  - 6) ocena niedostateczna (ndst.,1).
4. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie + (plus) i – (minus).
  1. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.
  2. Nauczyciel powiadamiania uczniów i rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu:
    - 1) na początku roku szkolnego rodzice otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci;
    - 2) na zakończenie każdego semestru rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej z wyjątkiem pierwszego półrocza klasy pierwszej;
    - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, a ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

#### § 64

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów nauczania ustala się w stopniach według następującej skali:  
stopień celujący – 6  
stopień bardzo dobry – 5  
stopień dobry – 4  
stopień dostateczny – 3  
stopień dopuszczający – 2  
stopień niedostateczny – 1

2. Oceny bieżące wyrażone są cyfrą 1 – 6, dopuszcza się stosowanie przy nich plusów i minusów.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- c) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
- a) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- b) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
- c) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

4. Jako ocenianie pomocnicze w czasie zajęć stosowane są znaki + i –.

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

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (wymagania zgodne ze standardami OKE).
8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczeń musi otrzymać ocenę wyrażoną stopniem, jeżeli:
  - 1) pisał sprawdzian, niezależnie od czasu jego trwania,
  - 2) odpowiadał w czasie lekcji, przy czym jego wypowiedź była dłuższa,
  - 3) wykonywał zadania na komputerze, zapowiedziane przez nauczyciela jako sprawdzian.
12. W przypadku pracy grupowej uczniowie muszą być poinformowani o tym, co i jak będzie oceniane.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
14. Oceny z dłuższych prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym.
15. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.
16. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
17. Rodzice ucznia są informowani pisemnie w terminie 1 miesiąca przed końcem każdego semestru (roku) o zagrożeniu oceną niedostateczną.
18. Ocena okresowa i końcoworoczna nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
19. Ocena końcoworoczna powinna być ustalona na podstawie ocen bieżących z całego roku szkolnego.

20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. Oceny semestralne i końcoworoczne powinny być ustalone trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i podane do wiadomości ucznia.
22. Po I semestrze nauki rodzice ucznia otrzymują informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania ucznia.
23. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
24. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia.
25. Prace klasowe są obowiązkowe dla każdego ucznia.
26. Przeprowadzenie sprawdzianów klasowych wymaga:
  - 1) zapowiedzenia ich w terminie nie krótszym niż 7 dni oraz podania zakresu i tematyki; zapowiedziany sprawdzian jest wpisany ołówkiem w odpowiedniej rubryce tygodniowego planu zajęć;
  - 2) poinformowania uczniów przed rozpoczęciem pisania pracy o formie, technice rozwiązywania zadań (np. czy test jest testem wyboru jednokrotnego czy wielokrotnego), regułach i kryteriach oceniania;
  - 3) ustalenie ocen ze sprawdzianów musi odbywać się w terminie dwóch tygodni;
  - 4) sprawdziany pisemne udostępniane są przez nauczycieli do wglądu rodzicom w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
  - 6) uczeń może przystąpić do poprawy danej pracy w terminie i według zasad uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
  - 7) w ciągu tygodnia klasa nie może pisać więcej niż trzech prac klasowych; zalecenie to nie obejmuje sprawdzianów i prac zaległych – nie napisanych w zapowiedzianym terminie z przyczyn zależnych od klasy lub nauczyciela;
  - 8) nauczyciele tworząc sprawdzian interdyscyplinarny określają szczegółowe zasady i kryteria jego oceny; o tych zasadach i kryteriach uczniowie są informowani przed rozpoczęciem pisania sprawdzianu;
  - 9) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, (klasa może wyrazić zgodę na sprawdzian dodatkowy);
  - 10) uczeń nieobecny na zajęciach w dniu pisania sprawdzianu ma obowiązek wykazania znajomości materiału objętego tym sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;
  - 11) sprawdziany wykonywane z wykorzystaniem komputera traktowane są jak zwykle prace pisemne i oceniane według tych samych zasad (zapowiedź, termin, oceny);
  - 12) krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki, obejmujące zakres trzech ostatnich tematów mogą odbywać się bez zapowiedzi na każdej lekcji.
27. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym także udział w zajęciach i przygotowywanie się do nich;

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

28. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

29. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły. Przy ustalaniu oceny ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

30. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

31. Ustalono następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie i odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: jest inicjatorem, współorganizatorem i uczestnikiem prac społecznych, imprez kulturalnych i rozrywkowych (apele, akademie, dyskoteki) lub zawodów sportowych itp.,
- b) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) jest bardzo aktywny na zajęciach lekcyjnych (przygotowuje elementy lekcji, tematy wykraczające poza program),
- d) chętnie udziela pomocy innym kolegom i koleżankom,
- e) rozwija swoje zainteresowania, aktywnie uczestnicząc w zajęciach kół zainteresowań, organizacji młodzieżowych w szkole i poza szkołą, jest równocześnie uczniem innej szkoły np. muzycznej,
- f) w pełni wykorzystuje swoje uzdolnienia i możliwości,
- g) prezentuje wysoką kulturę osobistą i moralną;
- h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w szkole, nie spóźnia się;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przedstawia zachowanie i kulturę osobistą nie budzącą zastrzeżeń,
- b) dba o kulturę słowa, przestrzega form grzecznościowych,
- c) jest koleżeński, życzliwy, prawdomówny,
- d) reaguje na przejawy zła i krzywdę wyrządzoną słabszym,
- e) szanuje podręczniki, pomoce i sprzęt szkolny,
- f) szanuje zieleni i dba o estetykę szkoły,
- g) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,



- h) uczestniczy w życiu klasy (prowadzi kronikę klasową, dba o gazetki, pełni funkcję w samorządzie klasowym, itp.) ,
- i) pomaga w organizowaniu i bierze udział w pracach na rzecz szkoły, w imprezach kulturalnych i sportowych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- b) jest życzliwy i przyjazny wobec kolegów.
- a) dba o porządek i wygląd estetyczny klas lekcyjnych i swojego otoczenia,
- b) przestrzega zarządzeń dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej,
- c) ma odpowiedni stosunek do zajęć szkolnych: jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, jego nieobecności są usprawiedliwione, jest punktualny, nie unika obecności na pisemnych pracach kontrolnych;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół systematycznie uczestniczy w obowiązujących zajęciach szkolnych,
- b) zdarza mu się swoim zachowaniem zakłócać tok lekcji,
- c) wypełnia najważniejsze polecenia nauczycieli i dyrektora szkoły,
- d) zazwyczaj przestrzega zarządzeń ustalonych przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną,
- e) przeważnie jest przygotowany do lekcji,
- f) zdarza mu się nie przestrzegać norm współżycia społecznego,
- g) jego zachowanie i kultura osobista niekiedy budzą zastrzeżenia
- h) na ogół przestrzega form grzecznościowych,
- g) czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania.
- i) ma negatywny stosunek do zła i krzywdy,
- h) szanuje mienie szkoły i innych uczniów,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) z własnej woli nie przygotowuje się systematycznie do lekcji,
- c) wielokrotnie otrzymał ustne i pisemne uwagi na złe zachowanie,
- d) nieustannie zakłóca tok lekcji,
- e) opuszcza teren szkoły w czasie przerw i lekcji bez wiedzy nauczycieli,
- f) jego częsta nieobecność w szkole pozostaje nieusprawiedliwiona,
- g) zachowanie w szkole i poza nią wobec pracowników szkoły i kolegów budzi zastrzeżenia,
- h) niegrzecznie i arogancko odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) używa wulgarnych słów,
- j) nie dba o mienie szkolne i kolegów,
- k) ma nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowanie w szkole i poza nią budzi wyraźne zastrzeżenia,
- b) stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów, jest brutalny i agresywny,
- c) znęca się nad zwierzętami,
- d) dopuszcza się kradzieży mienia szkoły i kolegów,
- e) okłamuje nauczycieli, rodziców i kolegów,
- f) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- g) pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyków i namawia do tego innych,

h) wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne (zgłoszenie policji lub innej instytucji).

#### § 65

1. W uzasadnionych przypadkach, roczną ocenę zachowania można podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień.
2. Ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania może być dokonane na prośbę ucznia lub jego rodziców w przypadku, gdy ustalona ocena jest wg nich krzywdząca, w takiej sytuacji obowiązuje procedura:
  - 1) uczeń dokonuje własnej, szczegółowej samooceny,
  - 2) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od ustalenia oceny składa pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, w terminie najpóźniej 2 dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej zbiera się powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, która ustala ocenę zachowania ucznia i szczegółowo ją motywuje. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż niedostateczny oraz przystąpił do sprawdzianu.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 66

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z tym, że:
  - 1) egzaminy klasyfikacyjne po I semestrze powinny być przeprowadzane nie później niż w pierwszym tygodniu nauki w II semestrze;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin klasyfikacyjny ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza egzaminator, tj. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu i ocenę;
  - 5) załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
9. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany.
10. Uczeń, który w wyniku końcowego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. 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) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

#### § 67

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Rada pedagogiczna wyraża zgodę lub odmawia zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych po indywidualnym rozpatrzeniu prośby ucznia lub jego rodzica (opiekuna), w razie potrzeby podejmując decyzje w drodze głosowania.
2. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż jeden dzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
6. Pytania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator po konsultacji z przewodniczącym odpowiedniej komisji powołanej przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w ust. 23b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę

egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) termin egzaminu i skład komisji,
  - b) pytania egzaminacyjne,
  - c) wynik egzaminu i ocenę,
  - d) załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 68

1. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub końcoworoczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego określa dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
4. Do egzaminów sprawdzających stosują się odpowiednio przepisy § 66, ust. 3 - 16.

#### § 69

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej sprawdzianem.
2. Sprawdzian dla dzieci przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

- 1) wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
- 2) wykaz, o którym mowa w pkt. a) zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, oraz nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do stanu ich zdrowia.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego – dyrektorowi szkoły.
9. Wszystkie sprawy związane z organizacją sprawdzianu regulują przepisy opracowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną oraz zarządzenia i inne dokumenty wydane w oparciu o te przepisy przez dyrektora szkoły, w tym:
  - 1) czas trwania sprawdzianu;
  - 2) forma i sposób dostosowania sprawdzianu dla uczniów wymienionych w ust. 3 i 4;
  - 3) terminy dodatkowe dla uczniów, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpili do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwali sprawdzian;
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Komisji Okręgowej,

na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

12. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 11 –do dnia 31 sierpnia danego roku.
14. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### § 70

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest poddawane ewaluacji wg potrzeb.
2. Prawo do zgłaszania wniosków w sprawie zmian w systemie oceniania mają: rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców, samorząd uczniowski.

### **ROZDZIAŁ IX UCZEŃ SZKOŁY**

#### § 71

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców w szkole podstawowej może rozpocząć naukę dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
9. Uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego w warunkach domowych, jeśli stan jego zdrowia w znacznym stopniu utrudnia lub uniemożliwia uczęszczania do szkoły. O potrzebie takiej formy nauki orzekają poradnie na prośbę rodziców po dołączeniu zaświadczeń lekarskich. Decyzje o nauczaniu indywidualnym wydaje organ prowadzący na wniosek rodzica na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.

## § 72

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) informacji na temat zakresu wymagań;
  - 4) informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i poglądy;
  - 5) uzyskania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 6) obiektywnej i jawnej oceny okresowej i rocznej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; na prośbę rodziców lub samego ucznia ocena powinna być uzasadniona;
  - 7) odwołania się od decyzji w sprawie ustalonej oceny z przedmiotu lub zachowania do wychowawcy lub dyrektora szkoły i poprawienia ich na warunkach zapisanych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 8) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, zgodnie z ustalonymi zasadami;
  - 9) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 10) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, a także chęci ugruntowania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
  - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 12) poszanowania swoich przekonań, godności, własności i nietykalności osobistej;
  - 13) swobodnego wyrażania swoich opinii, myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 14) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
  - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;



- 17) pomocy pracowników szkoły w każdej trudnej sytuacji (osobistej, materialnej, dydaktycznej);
  - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 19) nauki religii lub etyki na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów (uczestniczenie lub nie uczestniczenie nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie);
  - 20) przedstawiania organom szkoły wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły i praw uczniów;
  - 21) informacji i znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności statutu;
  - 22) egzekwowania u nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły praw i obowiązków wynikających ze statutu;
  - 23) do nauczania indywidualnego w domu w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od krzywdzącej w ich przekonaniu decyzji wychowawcy i nauczyciela do dyrektora szkoły, a od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu, a także do rzecznika praw dziecka lub rzecznika praw obywatelskich. Przyjmuje się następujący tryb składania odwołań:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do wychowawcy klasy jeżeli prawa, dobra osobiste lub nietykalność osobista ucznia zostały naruszone przez innego ucznia lub przez nauczyciela;
  - 2) uczeń lub jego rodzice składają skargę pisemną do dyrektora szkoły jeżeli prawa, dobra osobiste lub nietykalność osobista ucznia zostały naruszone przez wychowawcę,
  - 3) uczeń lub jego rodzice składają skargę pisemną do organu prowadzącego lub nadzorującego jeżeli prawa, dobra osobiste lub nietykalność osobista ucznia zostały naruszone przez dyrektora szkoły;
  - 4) obowiązkiem organów szkoły jest poinformowanie ucznia o możliwości i sposobie odwołania się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego, sądu, rzecznika praw dziecka, rzecznika praw obywatelskich.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia jest następujący:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadkach tego wymagających dyrektor powiadamia odpowiednie organa np. policję, sąd;
  - 3) dyrektor po rozpatrzeniu skargi podejmuje środki zaradcze i w terminie 2 tygodni przekazuje odpowiedź osobom zainteresowanym;
  - 4) w przypadkach szczególnych dyrektor może powołać komisję do zbadania zasadności skargi i podjęcia środków zaradczych.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
  - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
  - 3) podejmować odpowiedzialność za własne uczenie się;
  - 4) rzetelnie przygotowywać się do lekcji;
  - 5) osiągać wyniki nauczania adekwatne do możliwości intelektualnych;
  - 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły, wypełniać ich polecenia;
  - 7) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, różnych motywacji i odmienności poglądów;

- 8) przestrzegać ustalonych w szkole zasad kulturalnego współżycia;
  - 9) przestrzegać ustalonych w szkole procedur dotyczących postępowania w różnych sytuacjach, korzystania z telefonu komórkowego, usprawiedliwiania nieobecności itd.;
  - 10) unikać konfliktów, a w przypadku ich zaistnienia rozwiązywać je zgodnie z przepisami prawa szkolnego, kierując się zasadą prawdy i szczerości oraz poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia przez strony konfliktu;
  - 11) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć;
  - 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych w szkole;
  - 13) godnie reprezentować szkołę, właściwie zachowywać się w miejscach publicznych;
  - 14) dbać o kulturę języka i higienę osobistą;
  - 15) dbać o własny schludny wygląd oraz nosić strój szkolny;
  - 16) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
  - 17) szanować mienie szkoły, a w przypadku umyślnego zniszczenia naprawić szkody;
  - 18) dbać o ład, porządek, estetykę otoczenia;
  - 19) postępować uczciwie, reagować na przejawy zła;
  - 20) dbać o własne zdrowie fizyczne i psychiczne (nie ulegać nałogom);
  - 21) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 22) okazywać szacunek symbolom narodowym;
  - 23) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń ma obowiązek zachować w sprawach spornych tryb określony w § 22.
  6. Koszty zniszczonego mienia lub kradzieży ponoszą rodzice ucznia.
  7. Ustala się następujące zasady korzystania uczniów z pomieszczeń szkoły:
    - 1) podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły;
    - 2) uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć dodatkowych tylko pod nadzorem nauczyciela;
    - 3) nie można organizować żadnych imprez na terenie placówki bez zgody dyrektora szkoły;
    - 4) o terminie imprezy dyrektor szkoły musi być powiadomiony przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.
  8. Na co dzień uczeń zobowiązany jest ubierać się do szkoły w strój czysty, schludny i estetyczny w ogólnie przyjętym znaczeniu tych określeń. Nie powinien to być strój ekstrawagancki ani wyzywający.
  9. Uroczystym strojem szkolnym jest elegancki ubiór w kolorach białym i czarnym lub innym, stonowanym.

### § 73

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) wybitne osiągnięcia;

- 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy i wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) list pochwalny wręczony rodzicom ucznia;
  - 6) List gratulacyjny wręczany rodzicom ucznia.
4. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rada pedagogiczna może ustalić inne formy nagradzania ucznia.
7. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie zasad obowiązujących w szkole;
  - 2) naruszenie godności osobistej innego ucznia;
  - 3) kradzież;
  - 4) umyślne zniszczenie własności prywatnej lub społecznej;
  - 5) dewastację urządzeń i sprzętu szkolnego;
  - 6) notoryczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 7) wagarowanie i nagminne spóźnianie się na zajęcia,
  - 8) brutalność oraz wulgarne zachowanie się wobec kolegów i pracowników szkoły, a także innych osób;
  - 9) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na zdrowie własne i innych;
  - 10) zachowania agresywne.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) indywidualne upomnienie udzielone uczniowi przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy udzielone uczniowi wobec klasy;
  - 3) uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego;
  - 4) upomnienie wychowawcy klasy i pisemne powiadomienie rodziców;
  - 5) upomnienie indywidualne dyrektora szkoły;
  - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, do odwołania.
9. Przyjmuje się zasadę stosowania jednej kary za jedno przewinienie.
10. W przypadku, gdy uprzednio zastosowane kary nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia, a sam uczeń w sposób uporczywy i rażący narusza dyscyplinę szkoły, dyrektor składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia Sąd dla Nieletnich, Wydział Spraw Rodzinnych w przypadku, gdy uczeń:

- 1) dopuszcza się drastycznych chuligańskich zachowań i czynów karalnych;,
  - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły;
  - 3) kradnie;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) stosuje wobec innych uczniów przemoc;
  - 6) jest agresywny wobec innych uczniów i pracowników szkoły.
12. Kary wymienione w ust. 8 stosuje się według gradacji.
13. W sytuacjach rażącego naruszenia *Statutu* szkoły oraz przyjętych norm współżycia społecznego gradacja kar nie obowiązuje.
14. Wymienione kary mają wpływ na ocenę zachowania.
15. Od wymierzonej kary służy uczniowi prawo do odwołania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary.
16. Procedura odwoławcza w wypadku wymierzenia kary uczniowi jest następująca:
- 1) wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora jest rozpatrywany na zebraniu rady pedagogicznej;
  - 2) rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania racji ukaranego ucznia;
  - 3) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę co do zasadności kary i zobowiązuje dyrektora do przedstawienia jej na piśmie z pełnym uzasadnieniem oraz wskazaniem możliwości dalszego odwołania się do rzecznika praw ucznia lub kuratora oświaty.

## **ROZDZIAŁ X**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### § 74

1. Szkoła posiada sztandar, który:
  - 1) jest symbolem Polski oraz symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;
  - 2) jest przechowywany w miejscu publicznym, w oszklonej gablocie;
  - 3) przedstawia wizerunek patrona szkoły, Jana Pawła II, pełną nazwę szkoły oraz motto: „Wy jesteście moją nadzieją”
2. Sztandaru szkoły używa w sytuacjach oficjalnych i doniosłych, takich jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 1) uroczyste przysięgi i ślubowania;
  - 2) ważne dla szkoły i środowiska święta państwowe, religijne i inne;
  - 3) obchody rocznicowe i uroczystości szkolne.
  - 4) inne ważne dla szkoły i środowiska uroczystości, w tym msze święte, uroczystości pogrzebowe nauczycieli itp.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania. Jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu być taki sam szacunek, jak symbolom narodowym..
5. O użyciu sztandaru każdorazowo decyduje dyrektor szkoły.
6. Każde użycie sztandaru ma uroczysty charakter i oprawę:
  - 1) spośród najlepszych uczniów najstarszej klasy w szkole wybiera się dwa trzyosobowe składy pocztu sztandarowego;
  - 2) w przypadku wątpliwości co do wyboru uczniów do pocztu sztandarowego bierze się najpierw pod uwagę zachowanie i postawę ucznia, a dopiero potem jego wyniki w nauce;
  - 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi 1 uczeń i 2 uczennice;
  - 4) poczet sztandarowy występuje w uroczystym stroju złożonym z: granatowej peleryny; szarfy w barwach narodowych, białych rękawiczek, ubrania w stonowanych barwach (spódnica lub sukienka, spodnie, biała bluzka lub koszula, marynarka);
  - 5) opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel historii lub inny, wyznaczony przez dyrektora.
7. Dzieci przyjęte do klas pierwszych składają ślubowanie przed sztandarem i w obecności wszystkich uczniów, a dyrektor dokonuje symbolicznego pasowania na ucznia.
8. Dniem święta szkoły oraz pasowania pierwszoklasistów jest 16 października.
9. W czasie uroczystości szkolnych śpiewany jest na rozpoczęcie hymn państwowy, oraz hymn szkoły (jeśli zostanie skomponowany).
10. W dni świąt państwowych, rocznic i innych ważnych dla szkoły, środowiska lub kraju okazji szkoła wywiesza flagę państwową.
11. W dniu święta szkoły wywiesza się flagę papieską.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 75

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.