**STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**imienia podpułkownika Armii Krajowej Józefa Pawlaka ”Brzozy’’**

**W ŁAGUSZOWIE**

Spis treści

[**DZIAŁ I** 5](#_Toc67913157)

[**POSTANOWIENIA OGÓLNE** 5](#_Toc67913158)

[**DZIAŁ II** 8](#_Toc67913159)

[**CELE I ZADANIA SZKOŁY** 8](#_Toc67913160)

[Rozdział 1 8](#_Toc67913161)

[Cele szkoły 8](#_Toc67913162)

[Rozdział 2 12](#_Toc67913163)

[Zadania szkoły 12](#_Toc67913164)

[**DZIAŁ III** 14](#_Toc67913165)

[**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** 14](#_Toc67913166)

[Rozdział 1 14](#_Toc67913167)

[Organy szkoły 14](#_Toc67913168)

[Rozdział 2 15](#_Toc67913169)

[Dyrektor szkoły 15](#_Toc67913170)

[Rozdział 3 18](#_Toc67913171)

[Rada Pedagogiczna 18](#_Toc67913172)

[Rozdział 4 20](#_Toc67913173)

[Samorząd Uczniowski 20](#_Toc67913174)

[Rozdział 5 21](#_Toc67913175)

[Rada Rodziców 21](#_Toc67913176)

[**DZIAŁ IV** 24](#_Toc67913177)

[**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY** 24](#_Toc67913178)

[Rozdział 1 24](#_Toc67913179)

[Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły 24](#_Toc67913180)

[Rozdział 2 25](#_Toc67913181)

[Zajęcia edukacyjne 25](#_Toc67913182)

[Rozdział 3 26](#_Toc67913183)

[Oddziały edukacji wczesnoszkolnej 26](#_Toc67913184)

[Rozdział 4 27](#_Toc67913185)

[Oddziały klas 4 – 8 27](#_Toc67913186)

[Rozdział 5 32](#_Toc67913187)

[Arkusz organizacyjny 32](#_Toc67913188)

[Rozdział 6 33](#_Toc67913189)

[Biblioteka szkolna 33](#_Toc67913190)

[Rozdział 7 35](#_Toc67913191)

[Świetlica szkolna 35](#_Toc67913192)

[Rozdział 8 36](#_Toc67913193)

[Stołówka szkolna 36](#_Toc67913194)

[Rozdział 9 36](#_Toc67913195)

[Spółdzielnia Uczniowska 36](#_Toc67913196)

[Rozdział 10 36](#_Toc67913197)

[Infrastruktura szkoły 36](#_Toc67913198)

[Rozdział 11 37](#_Toc67913199)

[Pomoc psychologiczno- pedagogiczna 37](#_Toc67913200)

[**DZIAŁ V** 47](#_Toc67913201)

[**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY** 47](#_Toc67913202)

[Rozdział 1 47](#_Toc67913203)

[Postanowienia ogólne zatrudniania pracowników 47](#_Toc67913204)

[Rozdział 2 48](#_Toc67913205)

[Pracownicy niepedagogiczni 48](#_Toc67913206)

[Rozdział 3 49](#_Toc67913207)

[Zadania asystenta i pomocy nauczyciela 49](#_Toc67913208)

[Rozdział 4 49](#_Toc67913209)

[Zadania wychowawcy 49](#_Toc67913210)

[Rozdział 5 52](#_Toc67913211)

[Zadania nauczycieli 53](#_Toc67913212)

[Rozdział 6 54](#_Toc67913213)

[Zadania nauczycieli specjalistów 54](#_Toc67913214)

[Rozdział 7 56](#_Toc67913215)

[Zadania nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy 56](#_Toc67913216)

[Rozdział 8 57](#_Toc67913217)

[Zespoły nauczycielskie 57](#_Toc67913218)

[**DZIAŁ VI** 58](#_Toc67913219)

[**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI** 58](#_Toc67913220)

[Rozdział 1 58](#_Toc67913221)

[Prawa i obowiązki rodziców 58](#_Toc67913222)

[**DZIAŁ VII** 60](#_Toc67913223)

[**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE** 60](#_Toc67913224)

[Rozdział 1 60](#_Toc67913225)

[Ogólne zasady oceniania 60](#_Toc67913226)

[Rozdział 2 62](#_Toc67913227)

[Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne 62](#_Toc67913228)

[Rozdział 3 65](#_Toc67913229)

[Ocena zachowania 65](#_Toc67913230)

[Rozdział 4 67](#_Toc67913231)

[Klasyfikowanie uczniów 67](#_Toc67913232)

[Rozdział 5 69](#_Toc67913233)

[Sposoby i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej 69](#_Toc67913234)

[oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania 69](#_Toc67913235)

[Rozdział 6 70](#_Toc67913236)

[Uczeń nieklasyfikowany 70](#_Toc67913237)

[Rozdział 7 71](#_Toc67913238)

[Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych 71](#_Toc67913239)

[Rozdział 8 72](#_Toc67913240)

[Promowanie uczniów 72](#_Toc67913241)

[Rozdział 9 73](#_Toc67913242)

[Egzamin poprawkowy 73](#_Toc67913243)

[Rozdział 10 73](#_Toc67913244)

[Egzamin klasyfikacyjny 73](#_Toc67913245)

[Rozdział 11 76](#_Toc67913246)

[Ukończenie szkoły 76](#_Toc67913247)

[**DZIAŁ VIII** 76](#_Toc67913248)

[**UCZNIOWIE** 76](#_Toc67913249)

[Rozdział 1 76](#_Toc67913250)

[Prawa i obowiązki ucznia 76](#_Toc67913251)

[Rozdział 2 81](#_Toc67913252)

[Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia 81](#_Toc67913253)

[zastrzeżeń do przyznanej nagrody 81](#_Toc67913254)

[Rozdział 3 82](#_Toc67913255)

[Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 82](#_Toc67913256)

[Rozdział 4 83](#_Toc67913257)

[Przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenie ucznia z listy uczniów 83](#_Toc67913258)

[**DZIAŁ IX** 84](#_Toc67913259)

[**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY** 84](#_Toc67913260)

[Rozdział 1 84](#_Toc67913261)

[Informacje ogólne 84](#_Toc67913262)

[Rozdział 2 84](#_Toc67913263)

[Cele i zadania przedszkola 84](#_Toc67913264)

[Rozdział 3 90](#_Toc67913265)

[Prawa i obowiązki dziecka 90](#_Toc67913266)

[Rozdział 4 91](#_Toc67913267)

[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym 91](#_Toc67913268)

[Rozdział 5 94](#_Toc67913269)

[Prawa i obowiązki rodziców 94](#_Toc67913270)

[Rozdział 6 95](#_Toc67913271)

[Zasada przyprowadzania i odbierania dzieci 95](#_Toc67913272)

[Rozdział 7 96](#_Toc67913273)

[Organizacja pracy 96](#_Toc67913274)

[**DZIAŁ X** 97](#_Toc67913275)

[**POSTANOWIENIA KOŃCOWE** 97](#_Toc67913276)

# **DZIAŁ I**

# **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908),
6. Uchwała nr 168/XXX/17 Rady Gminy Przyłęk z dn. 31.10.2017r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Publicznej Szkoły Podstawowej im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie w ośmioletnia szkołę podstawową,
7. Inne akty wykonawcze.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

* 1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” z siedzibą w Łaguszowie;
	2. oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć dzieci 3-6-letnie uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
	3. dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” z siedzibą w Łaguszowie;
	4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie;
	5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
	6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie;
	7. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
	8. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	9. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
	10. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie;
	11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;,
	12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Przyłęk z siedzibą w Przyłęku
	13. Finansową obsługę szkoły zapewnia Gmina Przyłęk.

**§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci:
2. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie”,
3. podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie, Łaguszów 29, 26-704 Przyłęk, tel. (48) 677 50 01, REGON 670919879, NIP 8111696523” ;
4. okrągłej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie– Biblioteka”;
5. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**§ 4**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.1. i obejmuje dwa etapy:

1) I etap kształcenia – edukacja podstawowa realizowana w ramach kształcenia

zintegrowanego, na poziomie klas I – III,

2) II etap kształcenia – edukacja podstawowa realizowana na poziomie klas

IV – VIII.

1. Szkoła ma siedzibę główną w budynku w Łaguszowie, zajęcia oddziałów przedszkolnych odbywają się w budynku Samorządowego Klubu Dziecięcego “Żółwik” znajdującego się w Mszadli Starej.
2. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa w uchwale Rada Gminy Przyłęk
3. W uzasadnionych przypadkach i w miarę wolnych miejsc, do oddziałów przyjmuje

się, na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora Szkoły, dzieci spoza ustalonego obwodu Szkoły.

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego

i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

**§ 5**

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

# **DZIAŁ II**

# **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## Rozdział 1

## Cele szkoły

**§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 7**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
2. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
3. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 8**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## Rozdział 2

## Zadania szkoły

**§ 9**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego napierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii**/**etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Zwoleniu, Sądem Rodzinnym w Zwoleniu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Przyłęku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 10**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkoleopieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły*,*

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych przestrzeni dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): zgodnie z regulaminem

3. 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.

# **DZIAŁ III**

# **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## Rozdział 1

## Organy szkoły

**§ 11**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 2

## Dyrektor szkoły

**§ 12**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, nauczania zgodnie z orzeczeniem,

19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## Rozdział 3

## Rada Pedagogiczna

**§ 13**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rozdział 4

## Samorząd Uczniowski

**§ 14**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## Rozdział 5

## Rada Rodziców

**§ 15**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programuwychowawczo-profilaktycznego,

2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5.W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6.Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 16**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

**§ 17**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

# **DZIAŁ IV**

# **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## Rozdział 1

## Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

**§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 30 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 19**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## Rozdział 2

## Zajęcia edukacyjne

**§ 20**

1. Zajęcia edukacyjne na terenie szkoły prowadzone są w salach lekcyjnych, salach sportowych, bibliotece i, w związku ze szczególnymi potrzebami lub możliwościami lokalowymi, w innych pomieszczeniach budynku szkoły oraz terenie przyszkolnym.

2. Zasady korzystania z sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, sal sportowych oraz zasady zachowania uczniów określone są w procedurach bezpieczeństwa ucznia, regulaminach obowiązujących w szkole, w tym regulaminach pracowni.

3. Każdą pracownię przedmiotową dyrektor powierza szczególnej opiece wskazanego nauczyciela.

 **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, którymi mogą być w szczególności:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

1) nauka religii i etyki, organizowana na życzenie rodziców;

2) wychowanie do życia w rodzinie.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Przerwy między lekcjami trwają nie mniej niż 5 minut, a przerwa obiadowa nie krócej niż 15 minut.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1 - 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wyjść poza teren szkoły oraz podczas wycieczek i wyjazdów.

## Rozdział 3

## Oddziały edukacji wczesnoszkolnej

**§ 22**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 24 w ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 24 w ust. 2, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 23**

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas 1 – 3 prowadzi nauczyciel-wychowawca jako kształcenie zintegrowane. Część zajęć, w szczególności z języka obcego, religii prowadzą inni nauczyciele.

2. Przyjmuje się zasadę, że wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi oddział w ciągu całego I etapu edukacyjnego.

## Rozdział 4

## Oddziały klas 4 – 8

**§ 24**

1 W oddziałach klas 4 – 8 zajęcia edukacyjne obowiązkowe realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W oddziałach klas 4 – 8 podział na grupy obowiązuje:

1) na zajęciach z języka obcego nauczanego jako pierwszy, adekwatnie do poziomu umiejętności językowych,

2) na zajęciach z drugiego języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,

3) na zajęciach komputerowych/informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,

4) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenie ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 p. 2, 3 i 4, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

4. W przypadku zajęć z języków obcych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

**§ 25**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów nauczyciele mogą również, po uzyskaniu zgody dyrektora, prowadzić zajęcia dodatkowe dysponując swoim czasem pracy, w szczególności:

1) koła przedmiotowe i zainteresowań, w tym zajęcia sportowe;

2) wyjazdy i wyjścia edukacyjne, krajoznawcze, rekreacyjne.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych i poza systemem klasowo-lekcyjnym.

**§ 26**

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3.Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wszyscy nauczyciele.

8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

9. Zajęcia edukacyjne z zakresu religii i wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

**§ 27**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Zajęcia edukacyjne z zakresu wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

**§ 28**

1.Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych

przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki kształcenia i kariery

zawodowej po ukończeniu szkoły podstawowej.

2. Zakres czasowy działań doradztwa zawodowego określony jest ramowym planem

nauczania w szkole podstawowej.

 3.Celem szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w szczególności jest:

1) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

2) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich

umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku

kształcenia i kariery zawodowej,

3) przygotowanie uczniów do podejmowania racjonalnych decyzji, zmian

adaptacyjnych i wyzwań zawodowych,

4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu

decyzji edukacyjnych i zawodowych.

 4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje

i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych

i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości

działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych

specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza

nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

 6. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

1) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej

i współdziałania w grupie, rozwijające umiejętności autoprezentacji i radzenie

sobie ze stresem;

2) indywidualne konsultacje z uczniami, rodzicami i nauczycielami;

3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i pracodawcami;

4) organizowanie wycieczek na targi edukacyjne.

**§ 29**

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

##

## Rozdział 5

## Arkusz organizacyjny

**§ 30**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia klasyfikacji. Drugie półrocze rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§ 31**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## Rozdział 6

## Biblioteka szkolna

**§ 32**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## Rozdział 7

## Świetlica szkolna

**§ 33**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział 8

## Stołówka szkolna

**§ 34**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci.

2. Obiady wydawane są na dwóch przerwach obiadowych: klasy I-III 0 i klasy IV-VIII

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## Rozdział 9

## Spółdzielnia Uczniowska

 **§ 35**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje Spółdzielnia Uczniowska. Opiekunami są trzej nauczyciele.
2. Prowadzi sprzedaż artykułów spożywczych i szkolnych.
3. Sklepik czynny jest codziennie podczas przerw między lekcjami.
4. Z pomocą opiekunów uczniowie mogą zajmować się sprzedażą, ale wyłącznie za zgodą rodziców.

## Rozdział 10

## Infrastruktura szkoły

**§ 35**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. klasy lekcyjne,
2. bibliotekę szkolną,
3. pracownię komputerową,
4. salę do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego,
5. boisko szkolne,
6. szatnię,
7. pomieszczenia dla oddziałów przedszkolnych,
8. stołówkę.

## Rozdział 11

## Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

**§ 36**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) z zaburzeń zachowania i emocji,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

12) ze szczególnych uzdolnień.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) asystenta nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8, z wyłączeniem zajęć muzycznych.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać być większa.

11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

12. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych odbywa się na podstawie kwalifikacji na zajęcia dokonanej przez nauczyciela oraz pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w zajęciach. Zgoda rodzica jest zobowiązaniem uczęszczania i aktywnego udziału ucznia w zajęciach. Rezygnacja rodzica z udziału jego dziecka w zajęciach również ma formę pisemną.

 **§ 37**

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom odbywa się po rozpoznaniu przez nauczycieli i specjalistów szkolnych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora szkoły, wychowawcę oraz rodziców ucznia.

**§ 38**

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

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi placówkami, szkołami, przedszkolami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Zakres współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje w szczególności:

1) diagnozę i terapię uczniów;

2) prowadzenie prelekcji i warsztatów dla rodziców;

3) prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

3. Dzieci i uczniowie kierowani są na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców. Wychowawca, po konsultacjach z innymi nauczycielami, wypełnia skierowanie, które dostarczane jest do poradni przez rodzica lub szkolnego specjalistę za zgodą rodzica. Po przeprowadzonej diagnozie rodzic może dostarczyć do szkoły informację, opinię lub orzeczenie.

**§ 39**

1. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, dostosowanie metod i form pracy z uczniem do jego możliwości psychofizycznych i edukacyjnych oraz sposobów oceniania następuje na podstawie, przygotowanych przez każdego nauczyciela uczącego w danym oddziale, dostosowań.

**§ 40**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod i form pracy z uczniem do jego możliwości psychofizycznych i edukacyjnych następuje poprzez realizowanie opracowanego na podstawie orzeczenia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składający się z wszystkich nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w szkole.

3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone są zajęcia rewalidacyjne na podstawie odrębnych przepisów prawa.

5. Zajęcia rewalidacyjne i ich zakres czasowy ustalane są przez dyrektora szkoły oraz zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu. Rodzaj zajęć i forma ich realizacji odpowiadają indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym ucznia niepełnosprawnego oraz dostosowane są do jego możliwości psychofizycznych.

6. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych posiadających odpowiednie przygotowanie specjalistyczne, a także przez szkolnych specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda) w ramach powierzonych im zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 41**

1. W oddziałach przedszkolnych może być prowadzone wczesne wspomaganie rozwoju dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Skierowanie dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania wydaje organ prowadzący na podstawie wniosku rodziców i opinii wydanej przez placówkę stwierdzającą konieczność prowadzenia takich zajęć.

3. Zajęcia wczesnego wspomagania prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka i specjaliści (psycholog, logopeda, inni), którzy tworzą zespół wczesnego wspomagania. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.

4. Nauczyciele i specjaliści w oparciu o przygotowany na podstawie diagnozy program pracy rewalidacyjnej realizują zajęcia oraz we współpracy z innymi specjalistami (audiologiem, okulistą, pediatrą) przeprowadzają analizę efektów oddziaływań i ewentualną modyfikację programu pierwotnego.

5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej sześciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat dziewięć.

6. Pomoc w stosunku do rodziców może dotyczyć w szczególności:

1) wsparcia w procesie pełnej akceptacji niepełnosprawnego dziecka,

2) rozpoznawania jego zachowań i ich odpowiedniej interpretacji oraz prawidłowego reagowania,

3) instruktażu i poradnictwa w zakresie działań rewalidacyjnych,

4) informowania o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt, pomoce i inne przedmioty.

**§ 42**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka/ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go odpowiednio indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem następuje w porozumieniu z organem prowadzącym i jest udzielane na wniosek rodziców i na podstawie stosownego orzeczenia wydanego przez powiatową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

5. Szczegółowe zasady udzielania form pomocy określonych w ust. 1 określają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 43**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowanymi ścieżkami”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

6. Szczegółowe zasady udzielania formy pomocy określonej w ust. 1 określają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 44**

1. Na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców ucznia niepełnoletniego, wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, których wniosek dotyczy – za zgodą pełnoletniego ucznia, rodziców ucznia niepełnoletniego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może kształcić się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

8. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

11. Szczegółowe zasady udzielania form pomocy określonych w ust. 1 określają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 45**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 46**

1. Szczegółowe zasady organizowania i realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przyjmowania, sporządzania i przechowywania dokumentacji w tym zakresie określają Procedury pomocy psychologiczno-pedagogiczne

# **DZIAŁ V**

# **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne zatrudniania pracowników

**§ 47**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

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

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

**§ 48**

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## Rozdział 2

## Pracownicy niepedagogiczni

**§ 49**

* + - 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze:
1. intendent;
	* + 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
2. asystent nauczyciela;
3. pomoc nauczyciela;
4. konserwator;
5. sprzątaczka;
6. kucharka,
7. pomoc kuchenna.
	* + 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
			2. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2) ustala się na dany rok szkolny
			w arkuszu organizacyjnym.
			3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
8. troska o bezpieczeństwo dzieci, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
9. rzetelne wykonywanie swoich obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku,
10. poszanowanie mienia szkolnego,
11. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
12. przestrzeganie tajemnicy służbowej.
13. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do uczniów.
14. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1i ust. 2 określają również zakresy czynności.

## Rozdział 3

## Zadania asystenta i pomocy nauczyciela

**§ 50**

1. Asystent nauczyciela musi posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.

2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę świetlicy, nie ucznia.

3. Pomoc nauczyciela musi legitymować się minimum wykształceniem podstawowym oraz posiadać umiejętność wykonywania powierzonych czynności.

4. O tym, kto będzie wspierał dziecko i w jakim wymiarze godzinowym, na jakim stanowisku ta osoba jest zatrudniona decyduje dyrektor – biorąc pod uwagę zalecenia z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## Rozdział 4

## Zadania wychowawcy

**§ 51**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

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

## Rozdział 5

## Zadania nauczycieli

**§ 52**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

## Rozdział 6

## Zadania nauczycieli specjalistów

**§ 53**

1. Do zadań pedagoga i psychologanależy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zwoleniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

## Rozdział 7

## Zadania nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy

**§ 54**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2.Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## Rozdział 8

## Zespoły nauczycielskie

**§ 55**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

4. Zespół nauczycieli ustala spotkania w miarę potrzeb.

**§ 56**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

# **DZIAŁ VI**

# **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki rodziców

**§ 57**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3.Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnegoopieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

**§ 58**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

**§ 59**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5)zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

# **DZIAŁ VII**

# **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

## Rozdział 1

## Ogólne zasady oceniania

**§ 60**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 61**

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

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

## Rozdział 2

## Ocenianie bieżące – zajęcia edukacyjne

**§ 62**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 63**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 64**

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Ocenę z prac kontrolnych wystawia się wg następującej skali procentowej:

* 1. Bardzo dobry 91 – 100%
	2. Dobry 75 – 90%
	3. Dostateczny 50 – 74%
	4. Dopuszczający 30 – 49%
	5. Niedostateczny 0 – 29%

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a)w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z wyprzedzeniem 1 tygodnia,

b) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców,

c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

9.Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

10.Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „dni otwarte”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## Rozdział 3

## Ocena zachowania

**§ 65**

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2.W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. Główne elementy brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

1. stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
2. sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych,
3. wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanych trudności w nauce,
4. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
5. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
6. dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
7. poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
8. stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy, środowiska społecznego:
9. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
10. podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
11. wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
12. przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
13. umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
14. umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
15. udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów,
16. stopień przestrzegania norm społecznych i moralnych:
17. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło,
18. sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych- okazywanie szacunku innym osobom,
19. dbałość o piękno mowy ojczystej,
20. zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
21. dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
22. dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

## Rozdział 4

## Klasyfikowanie uczniów

**§ 66**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

**§ 67**

1. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika i pisemne poinformowanie rodzica:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady.

2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika i pisemne poinformowanie rodzica.

3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

## Rozdział 5

## Sposoby i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej

## oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

**§ 68**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia

roku szkolnego.

5. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają

i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## Rozdział 6

## Uczeń nieklasyfikowany

**§ 69**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## Rozdział 7

## Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych

**§ 70**

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 8

## Promowanie uczniów

**§ 71**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## Rozdział 9

## Egzamin poprawkowy

**§ 72**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 10

## Egzamin klasyfikacyjny

**§ 73**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

1) o którym mowa w § 69 ust. 2 i 3;

2) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

4) przechodzący ze szkoły innego typu lub szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem
§ 70 i § 71.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana”.

## Rozdział 11

## Ukończenie szkoły

**§ 74**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

# **DZIAŁ VIII**

# **UCZNIOWIE**

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki ucznia

**§ 75**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 76**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie

2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 77**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

**§ 78**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

**§ 79**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów (wyjątek stanowią wycieczki kilkudniowe, wyjazdy jednodniowe i zaplanowane działania szkoły z użyciem telefonów).

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

## Rozdział 2

## Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia

## zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 80**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,

4) dyplom uznania,

5) stypendium,

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## Rozdział 3

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

**§ 81**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

4) nagana dyrektora szkoły,

5) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.

6) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

7) skreślenie z listy uczniów ( w przypadku uczniów spoza obwodu ).

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. naprawienia wyrządzonej szkody.
2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

**§ 82**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 4

## Przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenie ucznia z listy uczniów

**§ 83**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 81 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 84**

1.Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

# **DZIAŁ IX**

# **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

## Rozdział 1

## Informacje ogólne

**§ 85**

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Samorządowego Klubu Dziecięcego “Żółwik” w Mszadli Starej.

2. Nazwa używana przez oddział przedszkolny w pełnym brzmieniu: Oddział przedszkolny przy PSP w Łaguszowie

3. Oddział przedszkolny jest oddziałem publicznym samorządowym.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Przyłęk.

5. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola jest Kurator Oświaty w Warszawie.

7. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie, uwzględniając Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego, określoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

## Rozdział 2

## Cele i zadania przedszkola

**§ 86**

1. Cele oddziału przedszkolnego:

a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,

b) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,

c) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,

d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

a) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,

b) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,

c) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,

d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie

e) z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,

f) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

g) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,

h) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

a) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły,

b) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,

c) stwarza atmosferę akceptacji,

d) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo –dydaktyczny zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

**§ 87**

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela.

1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2) Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

a) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oraz statutem oddziału przedszkolnego,

b) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

c) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

d) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie-w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych ( dzieci zdolne, ·z dysharmonią rozwojową),

e) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci ( prace plastyczne, karty pracy itp.).

3) Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej, jakość, m.in.:

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

b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,

c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,

d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,

e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

4) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,

b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo -kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

5) Nauczyciel oddziału przedszkolnego wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

1) praca wychowawczo -dydaktyczna prowadzona jest na poziomie zgodnym z rozwojem

2) i indywidualnymi potrzebami dziecka,

3) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,

4) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,

5) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

3. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego:

1) nauczyciel wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:

a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

b) stosowanie różnorodnych zadań i ćwiczeń w trakcie zajęć,

c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące rozwój.

2) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,

3) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,

4) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej -werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,

5) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,

6) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

5. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

6. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, wydaje się na podstawie dokumentacji, prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

7. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, wydaje się w terminie do 30 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

8. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zapisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;

4) w przypadku publikacji programu -nazwiska rzeczoznawców, którzy opiniowali program.

9. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych na rynku. Należy wnioskować do dyrektora o dopuszczenie go do użytku wdanym oddziale przedszkolnym.

10. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego wg określonej procedury. Należy wnioskować do dyrektora o dopuszczenie go do użytku w danym oddziale przedszkolnym.

11. Nauczyciel ma prawo przedstawić dyrektorowi program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem, dlaczego je proponuje.

12. Nauczyciel systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:

1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy,

2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,

3) aktywny udział w WDN i pracach Rady Pedagogicznej,

4) samokształcenie,

5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora i innych specjalistów,

6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami

## Rozdział 3

## Prawa i obowiązki dziecka

**§ 88**

1. Dziecko ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) akceptacji takim jakie jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

7) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) szanowania wytworów innych dzieci,

2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,

3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

3. Prawa i obowiązki dziecka zapisane są w Kodeksie Mądrego Przedszkolaka.

4. Dziecko, które uczęszcza do przedszkola oraz jego rodzice akceptują i podpisują Kontrakt dotyczący zasad zachowania dziecka w przedszkolu.

## Rozdział 4

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym

**§ 89**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły,

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

1) rodzicami dziecka;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców dziecka,

2) dyrektora szkoły,

3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,

4) pielęgniarki szkolnej,

5) poradni,

6) pracownika socjalnego,

7) kuratora sądowego.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci

i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia

specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Nauczyciele przedszkola prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

12. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem informują o tym w przypadku przedszkola dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem –jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

14. W przypadku potwierdzenia konieczności objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odpowiednimi przepisami planują i koordynują udzielanie tej pomocy, w tym ustalają formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

15. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form oraz odpowiednie przepisy.

16. Przepisy ust. 12-15 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i w opiniach.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy.

18. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są rodzice dziecka, jak również o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Dyrektor szkoły niezwłocznie udziela rodzicom pisemnej informacji.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## Rozdział 5

## Prawa i obowiązki rodziców

**§ 90**

1. Rodzice mają prawo do:

1) informacji o zachowaniach dzieci zarówno pozytywnych jak i negatywnych,

2) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,

3) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

4) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

2. Rodzice dzieci, które nie są dowożone autobusem szkolnym, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do siedziby oddziału przedszkolnego i do domu.

3. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,

2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,

3) kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

4) odbierania dziecka, które nie jest dowożone autobusem szkolnym, po godzinach pracy oddziału przedszkolnego,

5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela takiej potrzeby.

## Rozdział 6

## Zasada przyprowadzania i odbierania dzieci

**§ 91**

1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

2. Dopuszcza się korzystanie z dowożenia dzieci 5-letnich, autobusem szkolnym.

3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

4. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

6. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## Rozdział 7

## Organizacja pracy

**§ 92**

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na projekcie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, opracowanym przez Dyrektora Szkoły. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:

1) liczbę pracowników pedagogicznych,

2) liczbę oddziałów z ilością dzieci,

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oddział przedszkolny.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

4. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Przerwy świąteczne i wakacyjne są takie same jak w szkole.

6. Pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ilości 25 godzin tygodniowo.

7. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.

8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym prowadzone są dodatkowe bezpłatne zajęcia z języka angielskiego i religii.

10. Czas prowadzonych zajęć z religii i języka angielskiego wynosi: w oddziale 5-latków -30 minut., a w oddziale 3-4-latków - 15 minut.

11. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wielu 3-4 oraz 5 -6 latki.

12. Zgłoszenia dzieci do oddziału dokonywane są zgodnie z rekrutacją do oddziałów przedszkolnych od 1 lutego do 15 kwietnia.

13. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.

14. Dzieci odbywają w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole.

15. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

16. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

17. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

18. W ciągu roku szkolnego wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor.

19. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.

# **DZIAŁ X**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 93**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie”

2. Finansową obsługę szkoły zapewnia Urząd Gminy Przyłęk.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 94**

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z uchwałą Rady Gminy z dnia 15.05.1998 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.

2. Awers Sztandaru zawiera: na kremowym tle, pośrodku znajduje się wizerunek patrona, postać okala napis: „Publiczna Szkoła Podstawowa”, a poniżej „im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy” w Łaguszowie gm. Przyłęk 1998.

3. Rewers sztandaru zawiera na czerwonym tle pośrodku godło państwa w kolorze srebrnym, które okalają dwie laurowe gałązki w kolorze złotym. Wokół umieszczony jest napis: ”Bóg-Nauka-Praca”. W prawym górnym rogu umieszczony jest kaganek oświaty; w lewym górnym- symbol Polski Walczącej; w prawym dolnym- lilijka harcerska; w lewym dolnym- otwarta księga z napisem „POLSKA”.

4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:

1. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
2. uroczystość pasowania na ucznia;
3. tekst ślubowania pierwszoklasistów;
4. uroczystość zakończenia roku szkolnego;
5. pożegnanie absolwentów;
6. coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców,
7. uroczystości poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

5. Ceremoniał szkolny jest odrębnym dokumentem opisującym organizację świąt i uroczystości szkolnych i państwowych.

**§ 95**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się: w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły: www.laguszow.pl.

**§ 96**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. ppłk. AK Józefa Pawlaka „Brzozy w Łaguszowie” uchwalony 1.12.2015 r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 r.