

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ  
W KOCUDZY**

### **Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997r. nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych wolności z dnia 10 grudnia 1948 r. (Dz.U. z 1993r. nr 61 poz. 284).
3. Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych z dnia 19 grudnia 1966 r. (Dz. U. z 1977 r. nr 38 poz. 167),
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
8. Akty wykonawcze ministerstwa właściwego ds. oświaty i wychowania wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty i Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270).

## **Preambuła.**

„Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej, stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka; Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności”.

# Dział I

## Postanowienia wstępne

### Rozdział I

#### Informacje ogólne o szkole

#### § 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) zespole szkół lub szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kocudzy: Publiczne Przedszkole i Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Kocudzy,
- 3) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Kocudzy,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Kocudzy,
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkół w Kocudzy, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Kocudzy i Radę Rodziców Zespołu Szkół w Kocudzy,
- 6) radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć trzech przedstawicieli rodziców wybranych w każdym oddziale zgodnie z przepisami,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Kocudzy,
- 8) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkół w Kocudzy,
- 9) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Publicznego Przedszkola w Kocudzy i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kocudzy,
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 11) organie prowadzącym Zespół Szkół w Kocudzy – należy przez to rozumieć Gminę Dzwola,
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie,
- 13) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

- 16) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 22) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla dziecka lub ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 23) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## § 2

1. Zespół Szkół w Kocudzy jest placówką publiczną działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
  - 4) niniejszego statutu.
2. W skład Zespołu Szkół w Kocudzy wchodzi: Publiczne Przedszkole w Kocudzy i Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kocudzy.

3. Siedzibą Zespołu Szkół w Kocudzy są budynki szkolne pod adresem: 23-304 Dzwola, Kocudza Pierwsza 29.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Kocudzy jest Gmina Dzwola z siedzibą: 23-304 Dzwola, Dzwola 168.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kocudzy.
7. Szkoła używa pieczęci prostokątnych o treści:

1) ZESPÓŁ SZKÓŁ W KOCUDZY

Publiczne Przedszkole  
Kocudza Pierwsza 29  
23-304 Dzwola  
tel. 15 8753 273

2) ZESPÓŁ SZKÓŁ W KOCUDZY

Publiczna Szkoła Podstawowa  
im. Jana Pawła II  
23-304 Dzwola  
tel. 15/8753273  
NIP 8621621116

8. Zespół szkół jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu szkoły, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Dzwola.
9. Zespół szkół posiada własny sztandar i hymn.
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
11. Hymn jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 3

1. Zespół Szkół w Kocudzy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

## Dział II

### Cele i zadania

#### Rozdział I

#### Główne cele zespołu szkół

##### § 4

1. Działalność edukacyjna zespołu szkół 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 dzieci i uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu szkół mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w zespole szkół przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół szkół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### Rozdział II

#### Cele i zadania przedszkola

##### § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie

takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,



- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole podstawowej,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek,

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i w porozumieniu z organem prowadzącym pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie szkoły,
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach i miejscu w przedszkolu przez rodziców, upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą. Upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego.
  10. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka rodzeństwu, które ma ukończone 13 lat na pisemne upoważnienie rodziców. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.
  11. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną na inną w każdym czasie.
  12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienionej w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica.
  13. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem dziecka.
  14. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodzica lub innej upoważnionej osoby.
  15. Nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej.

### Rozdział III

#### Cele i zadania szkoły podstawowej

##### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Głównymi celami szkoły jest:
  - 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.
4. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej,

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 19) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 20) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 23) kształtowanie wrażliwości i potrzeby niesienia pomocy potrzebującym, zorganizowanie szkolnego koła wolontariatu,
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,

- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
  - 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
  - 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność,
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym 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 innych w zależności od potrzeb,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego, specjalnego oraz psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim, Sądem Rodzinnym w Janowie Lubelskim, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dzwoli i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. 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 szkole podczas opieki 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 zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 11) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,a także:
  - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
  - 13) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
  - 1) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - 2) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

- 3) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - 5) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - 6) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.
4. 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 i ich kompetencje

#### § 8

1. Organami zespołu są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski 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 I

#### Dyrektor

#### § 9

1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, 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,
  - 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 (i zadań) dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole i przedszkolu,
  - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
  - 6) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
  - 12) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 13) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadomienie o tym organu prowadzącego i nadzorującego,



- 16) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 17) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 18) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 20) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 22) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka lub ucznia,
  - 26) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 27) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
  - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) Kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
  - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
  - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 11) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor 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.

## § 10

1. W szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla zastępcy dyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## Rozdział II

### Rada pedagogiczna

## § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. 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 szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola i szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola i szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
  - 5) propozycje dyrektora 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 i przedszkolu zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli (wybranych w głosowaniu w trybie tajnym) do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole szkół, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
10. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

### Rozdział III Samorząd uczniowski

#### § 12

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 samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z pracowników i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
  - 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 może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

## Rozdział IV

### Rada rodziców

#### § 13

1. W zespole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden z przedstawicieli rady oddziałowej z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego, wybrany w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli (jeden rada rodziców przedszkola i jeden rada rodziców szkoły) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## Rozdział V

### Zasady współdziałania organów szkoły

#### § 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
3. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
4. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
5. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
6. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
7. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
11. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
12. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

#### § 15

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,

- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## Dział IV

### Organizacja pracy Zespołu Szkół w Kocudzy

#### Rozdział I

#### Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.

#### § 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. 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.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły.
4. Arkusz organizacji przedszkola i szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji przedszkola i szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły i przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

7. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
8. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (nie więcej niż 8).
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
10. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 17

1. Przedszkole i szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Przedszkole i szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 18

1. Struktura organizacyjna zespołu szkół obejmuje przedszkole oraz klasy I – VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
6. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

## § 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,



- 2) salę do zabaw i zajęć ruchowych,
  - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 4) pomieszczenia sanitarne dla dzieci i pracowników przedszkola,
  - 5) szatnie dla dzieci,
  - 6) stołówkę,
  - 7) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.
2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła podstawowa posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) pracownię komputerowe z dostępem do Internetu,
  - 4) salę gimnastyczną,
  - 5) boiska sportowe: ze sztuczną nawierzchnią i trawiaste,
  - 6) świetlicę szkolną,
  - 7) kuchnię i zaplecze kuchenne,
  - 8) szatnię,
  - 9) stołówkę,
  - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie określa dyrektor.

## Rozdział II

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 20

1. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym na dany rok z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być objęte indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Opinię o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
7. Zasady odpłatności za dodatkowe godziny pobytu dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania.
8. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - 1) śniadanie,
  - 2) śniadanie, obiad.
9. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców.
10. Przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet.
11. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola nie są podawane żadne leki.

## § 21

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Dyrektor organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe w przedszkolu.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) dla dzieci 3-, 4-letnich około 15 minut,
  - 2) dla dzieci 5-, 6-letnich około 30 minut.
4. Dyrektor ma obowiązek zorganizować w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## § 22

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

## § 23

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne,
  - 2) zajęcia specjalistyczne.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 24

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
  - 7) dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
5. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział III

### Organizacja pracy szkoły

#### § 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 27

1. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,

- 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

#### § 28

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

#### § 29

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”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### Rozdział IV

#### Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego

#### § 30

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli przedszkola i szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## Rozdział V

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 31

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych, obejmuje preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych, regularnych zajęciach z doradztwa zawodowego (w wymiarze po 10 godzin w klasie VII oraz VIII) prowadzonych przez doradcę zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciele i specjaliści.

6. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) psycholog szkolny,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) pedagog specjalny,
  - 5) nauczyciel biblioteki,
  - 6) nauczyciele świetlicy,
  - 7) pozostali nauczyciele,
  - 8) instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy.
7. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami:
  - 1) w ramach pracy z uczniami obejmuje:
    - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - c) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
    - d) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
    - e) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej,
    - f) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - g) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych, policealnych i wyższych,
    - h) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,
    - i) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
    - j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy;
  - 2) w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
    - a) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
    - b) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego,
    - c) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
    - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych,
    - e) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.



- 3) w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
  - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - b) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
  - c) lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
  - d) realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.
8. Formy pracy doradcy zawodowego adresowane:
  - 1) do uczniów:
    - a) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
    - b) zajęcia warsztatowe,
    - c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
    - d) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
    - e) spotkania z przedstawicielami różnych szkół,
    - f) tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach,
  - 2) do rodziców:
    - a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
    - b) spotkania z przedstawicielami różnych szkół średnich,
    - c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół średnich w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych),
    - d) opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
  - 3) do nauczycieli (rady pedagogicznej):
    - a) warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
    - b) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
    - c) śledzenie losów absolwentów,
    - d) stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
  - 4) do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
    - a) spotkania z przedstawicielami lokalnych szkół średnich,
    - b) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy i urzędu pracy.

Rozdział VI  
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 32

1. Szkoła oraz przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) choroby przewlekłej,
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.
6. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i uczniów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,

- 2) rodziców dziecka lub ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły lub placówki,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem,
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
  - 7) pomocy nauczyciela,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) kuratora sądowego,
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i uczniom we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka lub ucznia,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy 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.
11. W przedszkolu i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  12. 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.
  13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  14. 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.
  15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
  17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
  19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

## Rozdział VII

### Organizacja zajęć rewalidacyjnych

#### § 33

1. Do przedszkola i szkoły na wniosek rodziców przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie

następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Dzieciom i uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## Rozdział VIII

### Organizacja indywidualnego nauczania

#### § 34

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## § 35

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. 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.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
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. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., 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.
8. 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.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. 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.
11. 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.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział IX  
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 36

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:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych do sekretariatu szkoły przez rodziców w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie. Wzór obowiązującej karty zgłoszenia określa dyrektor szkoły.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
5. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
9. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,

- 7) warunki do kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości oraz promuje zdrowy styl życia,
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą.
10. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy i harmonogramu zajęć, zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
  11. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności, zajęcia komputerowe.
  12. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  13. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
  14. 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.
  15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział X

### Organizacja biblioteki szkolnej

#### § 37

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. 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.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,



- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. 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.
6. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
7. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
8. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 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.

## § 38

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywów bibliotecznych,
    - 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) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - b) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - c) przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej,
- 4) innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. Biblioteka posługuje się pieczętą podłużną o treści Biblioteka Szkoły Podstawowej w Kocudzy.

## Rozdział XI

### Organizacja stołówki szkolnej

#### § 39

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
4. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
  - 1) dla klas: I-IV,
  - 2) dla klas: V-VIII.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
8. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział XII

### Bezpieczeństwo w czasie zajęć

#### § 40

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację dzieci, uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, nie wolno również wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### § 41

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły (zastępca dyrektora szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,

- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
  - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub zastępcy dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć przez wejście główne.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub zastępcę dyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor lub zastępca dyrektora w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### § 42

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w gabinecie dyrektora.

### Rozdział XIII

#### Organizacja wolontariatu

#### § 43

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, dzieci, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne,
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.

8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące działalności koła zawarte są w odrębnym regulaminie.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem,
  - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana wpisem na świadectwie szkolnym.

## Rozdział XIV

### Działalność innowacyjna

#### § 44

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
  - 2) opinii rady pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji zostały wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział XV  
Pomoc materialna dla uczniów

§ 45

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) wyprawka szkolna,
  - 3) zasiłek losowy.
3. Rada Gminy Dzwola uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
4. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Dzwola.
5. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców,
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział XVI  
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.

§ 46

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,



- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
5. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale 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 klasowych.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III,
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII,
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII,
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

## Rozdział XVII

### Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w szkole

#### § 47

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji,
  - 7) dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć, są one odrębnymi dokumentami.
5. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
9. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
10. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
11. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
13. W okresie zawieszenia zajęć w zespole szkół czynności jego organów są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

## Dział V

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola i szkoły

#### Rozdział I

#### Zasady ogólne

##### § 48

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
3. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### Rozdział II

#### Zastępca dyrektora

##### § 49

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Do zadań zastępcy dyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej,
    - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
  - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
  - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,

- 6) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania,
- 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

### Rozdział III

#### Prawa i obowiązki nauczycieli

##### § 50

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 rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
  - 1) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
  - 2) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej,
  - 3) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
  - 4) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 5) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
  - 6) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.,
  - 7) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
  - 8) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
  - 9) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
  - 10) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) pełna realizacja podstawy programowej w tym kształtowanie kompetencji kluczowych,
  - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania poprzez odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne metody oraz formy pracy dostosowane do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,

- 4) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
  - 5) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
  - 7) zapobieganie w miarę możliwości niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 8) indywidualizowanie procesu nauczania, w szczególności udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 9) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
  - 10) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania oraz dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
  - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
  - 12) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
  - 13) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 14) rozpoznawanie problemów wychowawczych i trudności w nauce uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
  - 15) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie,
  - 16) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły,
  - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
  - 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
  - 20) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 21) troska się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## Rozdział IV

### Nauczyciel przedszkola

#### § 51

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowania się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania przedszkolnego oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
  - 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
- 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
- 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
- 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
- 17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

## Rozdział V

### Wychowawca oddziału

#### § 52

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.



4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 53

1. Do obowiązków wychowawcy klasy w szkole 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,
  - 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
  - 5) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
  - 6) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
  - 7) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
  - 8) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
  - 9) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
  - 10) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
  - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
  - 12) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
  - 13) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 14) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
  - 15) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,
  - 16) powiadamianie ucznia i rodziców na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
  - 17) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku w trakcie zebrania klasyfikacyjnego.
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 z wychowawcą, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 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, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje swoje obowiązki poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie 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, psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioskowanie o pomoc materialną i socjalną,
  - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,

- 12) 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, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 15) 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,
  - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
  - 17) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
  6. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia decyduje o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

#### § 54

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, a w szczególności:
  - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków,
  - 7) stwarzanie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza

szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## Rozdział VI

### Zadania nauczycieli specjalistów

#### § 55

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole,
  - 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 dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do dzieci, uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
  - 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym,

- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 15) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Janowie Lubelskim i poradniami specjalistycznymi,
  - 16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. 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) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
    - 5) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
    - 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.
  5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
    - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
    - 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 doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Rozdział VII

### Zadania nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli świetlicy

#### § 56

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

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) konserwacja zbiorów,
- 3) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów,
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 9) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 12) uczestniczyć w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 13) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

##### 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 VIII

### Pracownicy obsługi i administracji

#### § 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.



## Dział VI

### Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

#### Rozdział I

##### Formy i zasady współpracy

#### § 58

1. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.
2. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci i uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. Szkoła i przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
  - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
  - 6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć dziecka, wydarzeń klasowych, szkolnych i przedszkolnych,
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.
4. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu i szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pocztę e-mailową, komunikatory społecznościowe lub listownie.

## Rozdział II

### Prawa i obowiązki rodziców dzieci przedszkolnych

#### § 59

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o swoim dziecku,
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wskazania specjalistycznych placówek pomocy dziecku i rodzinie,
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo, np. radę rodziców.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
  - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 4) niezwłocznie informowanie o chorobach dziecka, w szczególności zakaźnych,
  - 5) przyprowadzanie tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do jego niezwłocznego odebrania.
3. Rodzice dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

Rozdział III  
Prawa i obowiązki rodziców uczniów

§ 60

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 6) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
- 7) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 9) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
- 10) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 12) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,

- 3) wspierać proces nauczania i wychowania,
- 4) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy,
- 5) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
- 6) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
- 7) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 8) współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
- 9) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
- 10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

#### Rozdział IV

##### Zasady zwalniania uczniów z zajęć w trakcie ich trwania

#### § 61

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przed ich zakończeniem w danym dniu tylko w ważnych, uzasadnionych przypadkach.
2. Wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły (zastępca dyrektora szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

## Dział VII

### Wychowankowie przedszkola oraz uczniowie szkoły

#### Rozdział I

#### Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

##### § 62

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, jednak nie młodsze niż 2 lata i 6 miesięcy.
3. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
  - 8) akceptacji takim jakim jest,
  - 9) poszanowania godności osobistej,
  - 10) poszanowania własności.
6. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt

wychowawcy lub dyrektorowi. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych. W przypadku, gdy dyrektor nie rozwiąże problemu zgłaszający ma prawo odwołać się do odpowiednich organów.

### § 63

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
  - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad 3 tygodnie,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Dzwola.

## Rozdział II

### Prawa i obowiązki ucznia

### § 64

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.

### § 65

1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju. Ubiór powinien być czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości.
2. Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Paznokcie powinny być krótkie i czyste. Dopuszcza się noszenie delikatnego (czyli nie rzucającego się w oczy) makijażu maskującego lub korekcyjnego, a także dopuszcza się noszenie kolczyków

wyłącznie na płatku ucha oraz drobnej biżuterii (za jej uszkodzenie lub zgubienie odpowiada uczeń).

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna, granatowa lub grafitowa spódnica albo spodnie (ale nie typu jeans), żakiet, cieliste lub czarne rajstopy, obuwie szkolne lub według ustaleń organizatorów uroczystości / dyrekcji,
  - 2) chłopcy: biała koszula, czarne, grafitowe bądź granatowe spodnie, ewentualnie garnitur w tych samych kolorach, ciemne skarpety, krawat (muszka), obuwie szkolne lub według ustaleń organizatorów uroczystości / dyrektora szkoły.
4. Strój galowy obowiązuje uczniów w następujące dni: Dzień Patrona Szkoły, początek i zakończenie roku szkolnego, dni egzaminów, dla klas I - dzień ślubowania oraz w innych dniach zgodnie z odrębnymi ustaleniami organizatora uroczystości/dyrektora szkoły.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego, zawodów i konkursów sportowych uczniów obowiązuje strój sportowy zgodnie z ustaleniem nauczyciela. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp. (również ukrytych pod odzieżą).
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów. Dopuszcza się noszenie obuwia korekcyjnego, po wcześniejszym przedstawieniu u dyrekcji szkoły lub wychowawcy stosownego zaświadczenia lekarskiego.
7. Na terenie szkoły zabrania się noszenia:
  - 1) bluzek i sukienek nieskromnych (na ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolami, przeźroczystych, odsłaniających brzuch)
  - 2) krótkich spódnic lub sukienek (sięgających powyżej ok. 10 cm nad kolano),
  - 3) krótkich spodenek poza salą gimnastyczną lub boiskiem w czasie w-f (wyjątek spodenki do kolan w lecie),
  - 4) intensywnego makijażu,
  - 5) kolczyków w innych miejscach niż uszy,
  - 6) widocznych tatuaży
  - 7) nakryć głowy (czapki, chusty, kaptury itp.) oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - 8) stroju z obraźliwymi napisami i emblematami (bez względu na język).
8. Zabrania się: malowania paznokci kolorowym lakierem, tipsów oraz malowania włosów.
9. Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego (innych urządzeń elektronicznych) oraz umieszczenia go na polecenie nauczyciela na czas trwania zajęć w widocznym i wyznaczonym wcześniej miejscu.
11. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jako pomocy dydaktycznej na prośbę nauczyciela.
12. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych tylko w uzasadnionych przypadkach, z poszanowaniem prawa innych osób do odpoczynku między zajęciami.
13. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
14. Na terenie szkoły zabrania się rejestrowania obrazów i dźwięków bez zgody osób rejestrowanych.
15. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym w zakładce „uwagi o zachowaniu ucznia”.
16. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

## § 66

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły, obowiązującymi w szkole regulaminami i procedurami,
  - 3) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,
  - 5) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem własnych zainteresowań,
  - 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,



- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
  - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 13) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań z szacunkiem dla innych osób,
  - 14) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
  - 15) udziału w konkursach i olimpiadach,
  - 16) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 17) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
  - 18) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 21) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 23) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
  - 24) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 25) pomocy materialnej.
2. 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) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
  - 3) 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,
  - 4) aktywnego uczestnictwa w życiu szkolnym,
  - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
    - d) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
    - e) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela,

- 6) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 7) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (także w formie elektronicznej) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 14) 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,
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) 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,
- 19) przestrzegać zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

### Rozdział III

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

##### § 67

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron,
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - 3) przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron,
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział IV

### Rodzaje i warunki przyznawania nagród

#### § 68

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora lub wychowawcy wobec rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - 4) wyróżnienie poprzez prezentację na stronie internetowej szkoły,
  - 5) nagrody książkowe lub rzeczowe,
  - 6) list pochwalny skierowany do rodziców.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub sporcie, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
  - 2) uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75 w klasach IV-VIII,
  - 3) 100% frekwencję,
  - 4) zaangażowanie ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 5) wybitne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
  - 6) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
  4. Do każdej przyznanej nagrody uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), osobie nagrodzonej przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która ją przyznała (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
  5. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## Rozdział V

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

#### § 69

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy,
  - 3) nagana wychowawcy klasy,
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
  - 5) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
  - 6) nagana dyrektora szkoły,
  - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas, pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
  - 8) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
  - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) gdy zastosowanie kar wymienionych w ust. 2 pkt 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,

- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
6. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
  - 4) niszczenia mienia szkoły,
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
  - 6) fałszowania dokumentów,
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przerzucanie winy na innych,
    - f) samowolne opuszczanie lekcji,
    - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
    - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
    - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
    - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
  - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu,
  - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) swoim zachowaniem ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
8. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
  9. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  10. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  11. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  12. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  13. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki, udziału w dyskotekach i innych imprezach szkolnych.
  14. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
  15. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
  16. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
  17. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## Rozdział VI

### Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

#### § 70

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## Dział VIII

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### Rozdział I

#### Ogólne zasady oceniania

#### § 71

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. 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 ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 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.
6. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
7. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział II  
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 72

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.
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.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują:
  - 1) uczniom – w trakcie pierwszych zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodzicom – za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły,
  - 3) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - 3) w statucie szkoły zamieszczonym na stronie internetowej szkoły,
  - 4) w statucie szkoły w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
5. 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.
6. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem, dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,

- 2) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
  - 3) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
  - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
  - 6) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
  - 7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
  - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
  - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
  - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony, jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej,
  - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - 4) przedłużenia okresu nauki niepełnosprawnemu.

### Rozdział III Rodzaje i skala ocen

#### § 73

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

#### § 74

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są im udostępniane na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
6. 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.
7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 6 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

## § 75

1. Oceny bieżące, śródroczne i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o ćwierć stopnia, a „-” obniża ocenę o ćwierć stopnia. Znaków „+” i „-” nie dodaje się do ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne roczne w pełnym brzmieniu.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
- 1) ocenę **celującą (6)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych reprezentując swoją szkołę,
  - 2) ocenę **bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę **dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) ocenę **dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) ocenę **dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiające one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) ocenę **niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 76

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

3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
4. Na zajęciach ocenie mogą podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne (testy, sprawdziany, wypracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
  - 2) odpowiedzi ustne,
  - 3) zadania praktyczne,
  - 4) różne formy pracy na lekcji,
  - 5) praca w grupach,
  - 6) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty,
  - 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
5. Prace pisemnych dotyczą następujące warunki:
  - 1) praca klasowa, sprawdzian, test – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną:
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, sprawdzianów, testów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, sprawdzian, test, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
    - c) w półroczu przeprowadza się co najmniej dwie prace kontrolne,
    - d) ocena jest wpisywana do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym,
  - 2) kartkówki – sprawdzają wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1),
  - 3) prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni, termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni,
6. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu.

7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
  - 2) 31% - 50% - dopuszczający,
  - 3) 51% - 70% - dostateczny,
  - 4) 71% - 90% - dobry,
  - 5) 91% - 99% - bardzo dobry,
  - 6) 100% i zadanie dodatkowe – celujący (zadanie dodatkowe nie wykracza poza wymagania podstawy programowej i zakres zrealizowanego materiału).
8. Każdą pracę klasową, sprawdzian, test uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie pisze on sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
9. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
12. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
13. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
  - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
14. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.



Rozdział IV  
Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym

§ 77

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/etyki.
2. W przypadku religii/etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy oceny bieżące, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna są wyrażone za pomocą symboli cyfrowych, o których mowa w § 77.
3. Oceniając bieżące zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
4. W przypadku oceny zachowania śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary:
  - 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.
6. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
7. Ocenianie bieżące obejmuje wszystkie edukacje i ma na celu przekazanie informacji o tym co uczeń poprawnie wykonał, co powinien jeszcze poprawić, co udoskonalić, nad czym popracować. Jest to również informacja dla nauczyciela o efektywności stosowanych przez niego metod, środków i form zajęć.
8. W procesie oceniania uczniów klas I-III uwzględniane są następujące obszary:
  - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
  - 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - 3) umiejętność rozwiązywania problemów,
  - 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno– emocjonalnym.
9. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 77, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.

10. Wzór oceny opisowej określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
11. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## Rozdział V

### Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII

#### § 78

1. Ocenianie w klasach IV-VIII odbywa się na zasadach określonych w §77 i §78.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
3. 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.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## Rozdział VI

### Zasady oceniania zachowania uczniów

#### § 79

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) nieobecne godziny nieusprawiedliwione,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 89 ust. 1.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 80

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
  - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
  - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
  - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
  - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
  - 6) jest wolontariuszem,
  - 7) działa w organizacjach młodzieżowych,
  - 8) rozwija tradycje szkoły.
2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać **ocenę bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
  - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
  - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych,
  - 4) nie spóźnia się na zajęcia,

- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
  - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
  - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
  - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
  - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
  - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
  - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
  - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
  - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. **Ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki,
  - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
  - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
  - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
  - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
  - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
  - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
  - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
  - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
  - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku
  - 13) nie popadł w konflikt z prawem,
  - 14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
  - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń,
  - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
  - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. **Ocenę nieodpowiednia** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
  - 4) wagaruje,
  - 5) spóźnia się na zajęcia,
  - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
  - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
  - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
  - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
  - 11) jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami,
  - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. **Ocenę naganna** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
  - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
  - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
  - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
  - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
  - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,

- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## Rozdział VII

### Klasyfikowanie uczniów

#### § 81

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego i końcoworocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i na tydzień przed o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
6. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach negatywnych.
7. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Wychowawca zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

#### § 82

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
  - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### § 83

1. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
  - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania,
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 84

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

### § 85

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



## Rozdział VIII

### Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

#### § 86

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie zachowania.

## Rozdział IX

### Egzamin klasyfikacyjny

#### § 87

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) uczniów, o których mowa w § 85 ust. 2,
  - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
  - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. 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. 3 i 4;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.

§ 88

1. 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 89 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego 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. 3,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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.

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

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

#### § 89

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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
17. Przepisy ust. 1–12 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział XII

### Promowanie ucznia

#### § 90

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 nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 91

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. ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## § 92

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

## § 93

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



## Dział IX

### Postanowienia końcowe

#### § 94

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) rady rodziców,
  - 4) organu prowadzącego szkołę,
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Wszelkie zmiany w statucie opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Upoważnia się dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu ujednoliconego po dokonaniu 1-3 nowelizacji statutu.
8. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. Statut został uchwalony dnia 28 września 2023 r.
10. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie i bibliotece szkolnej oraz zamieszczany w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
11. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
13. Statut obowiązuje z dniem uchwalenia.

.....  
Dyrektor szkoły

## Spis treści

Dział I	Postanowienia wstępne .....	4
Rozdział I	Informacje ogólne o szkole.....	4
Dział II	Cele i zadania .....	7
Rozdział I	Główne cele zespołu szkół .....	7
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola .....	7
Rozdział III	Cele i zadania szkoły podstawowej .....	10
Dział III	Organy i ich kompetencje .....	15
Rozdział I	Dyrektor.....	15
Rozdział II	Rada pedagogiczna .....	18
Rozdział III	Samorząd uczniowski .....	20
Rozdział IV	Rada rodziców .....	21
Rozdział V	Zasady współdziałania organów szkoły.....	22
Dział IV	Organizacja pracy Zespołu Szkół w Kocudzy .....	23
Rozdział I	Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	23
Rozdział II	Organizacja pracy przedszkola .....	25
Rozdział III	Organizacja pracy szkoły .....	29
Rozdział IV	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego .....	30
Rozdział V	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	31
Rozdział VI	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	34
Rozdział VII	Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	36
Rozdział VIII	Organizacja indywidualnego nauczania .....	37
Rozdział IX	Organizacja świetlicy szkolnej.....	39
Rozdział X	Organizacja biblioteki szkolnej.....	40
Rozdział XI	Organizacja stołówki szkolnej .....	42
Rozdział XII	Bezpieczeństwo w czasie zajęć.....	43
Rozdział XIII	Organizacja wolontariatu.....	46
Rozdział XIV	Działalność innowacyjna.....	47
Rozdział XV	Pomoc materialna dla uczniów .....	48
Rozdział XVI	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich. ....	48
Rozdział XVII	Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w szkole.....	50

Dział V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola i szkoły .....	52
Rozdział I	Zasady ogólne.....	52
Rozdział II	Zastępca dyrektora.....	52
Rozdział III	Prawa i obowiązki nauczycieli.....	53
Rozdział IV	Nauczyciel przedszkola.....	55
Rozdział V	Wychowawca oddziału .....	56
Rozdział VI	Zadania nauczycieli specjalistów.....	60
Rozdział VII	Zadania nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli świetlicy .....	63
Rozdział VIII	Pracownicy obsługi i administracji .....	64
Dział VI	Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....	65
Rozdział I	Formy i zasady współpracy .....	65
Rozdział II	Prawa i obowiązki rodziców dzieci przedszkolnych.....	66
Rozdział III	Prawa i obowiązki rodziców uczniów .....	67
Rozdział IV	Zasady zwalniania uczniów z zajęć w trakcie ich trwania.....	68
Dział VII	Wychowankowie przedszkola oraz uczniowie szkoły .....	69
Rozdział I	Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola .....	69
Rozdział II	Prawa i obowiązki ucznia .....	70
Rozdział III	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	74
Rozdział IV	Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....	75
Rozdział V	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 76	
Rozdział VI	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	79
Dział VIII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	80
Rozdział I	Ogólne zasady oceniania .....	80
Rozdział II	Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów .....	82
Rozdział III	Rodzaje i skala ocen.....	84
Rozdział IV	Ocenianie uczniów na I etapie edukacyjnym.....	89
Rozdział V	Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII.....	90
Rozdział VI	Zasady oceniania zachowania uczniów .....	90
Rozdział VII	Klasyfikowanie uczniów.....	95

Rozdział VIII	Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.....	97
Rozdział IX	Egzamin klasyfikacyjny .....	98
Rozdział X	Egzamin poprawkowy .....	100
Rozdział XI	Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	101
Rozdział XII	Promowanie ucznia .....	103
Dział IX	Postanowienia końcowe.....	105