

Załącznik  
do uchwały nr 5/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
dnia 27.09.2023 r.

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W Chotumiu**

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r., poz.59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r., poz.60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2016r., poz.1943 ze zmianami);
- 4) Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. Dz.U.z 1991r. Nr120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr100, poz. 908);
- 6) Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017r. (Dz.U. z 2017r., poz. 649);
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2017r., poz. 356);
- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 30 sierpnia 2012r., poz.977, ze zmianami);
- 9) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. Poz. 1116)
- 10) Rozporządzenie MEN w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U.z 2022r. Poz.1903)

#### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Chotumiu;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny i roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Chotumiu;
  - 4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Chotumiu;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017, poz.59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Chotumiu;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;

- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Chotumiu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty, delegatura w Ciechanowie;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Ciechanów;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Chotumiu.
2. Adres szkoły: Chotum 25, 06-400 Ciechanów.
3. Szkoła Podstawowa w Chotumiu zwana dalej Szkołą, jest publiczną, ośmioletnią szkołą z oddziałem przedszkolnym.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ciechanów.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

### § 4.

1. Nazwę szkoły ustala się w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pełnej nazwy używa się także na pieczętkach i stemplach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 5.

1. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Środki finansowe na działalność szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, Rady Rodziców.
3. Obsługa finansowo-księgową szkoły znajduje się w Centrum Usług Wspólnych Urzędu Gminy w Ciechanowie.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:  
prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 1) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 30) umożliwia integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7.

1. Szkoła realizuje swoje zadania przez:
  - 1) organizację zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp. oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 3) diagnozowanie postępów edukacyjnych, rozpoznawanie problemów wychowawczych;
  - 4) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;

- 6) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki gminnej;
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 8) skuteczne nauczanie języków obcych zgodnie z zastosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 9) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współtworzenia życia szkoły, np. poprzez działalność samorządu szkolnego;
- 10) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 11) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,  
  
za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 14) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 15) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- b) zapewnienie opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - c) zapewnienie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - d) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnienie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w świetlicy szkolnej;
- 16) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 17) realizację profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 18) dbanie o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtowanie i rozwijanie postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazanie uczniom godne naśladowania autorytety,
  - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi,
  - c) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 19) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
- a) realizację podstawy programowej,
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
  - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

## § 8.

1. Zadania opiekuńcze szkoły.
2. Szkoła uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
    - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
    - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
    - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
    - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
    - a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
    - b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
    - c) wyprawki szkolnej,
    - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
5. Działania realizowane te są poprzez:
  - 1) rozmowy z pedagogiem;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
  - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
  - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
  - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
  - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
  - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
  - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).



## BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

### § 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
4. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw, zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
  - 1) nadzór nauczycieli na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
  - 2) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) rozpoznawanie problemów;
  - 4) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
  - 5) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
  - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom klas I-VIII;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  
  - 10) szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
  - 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto.
7. Monitoring wizyjny
  - 1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego
  - 2) Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
  - 3) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
  - 4) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
    - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia

- szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych; zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
- c) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

## ROZDZIAŁ 3

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

#### § 10.

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, w którym organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. W oddziale przedszkolnym respektuje się:
  - 1) prawa dziecka, w tym prawa dziecka od 3 do 5 roku życia do wychowania przedszkolnego;
  - 2) prawo podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) cechy dziecka właściwe dla wieku przedszkolnego.
4. Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) nauczyciel przedszkola realizuje zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze w powierzonych grupie dzieci zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego, celami zawartymi w programach przyjętych w szkole do realizacji oraz koncepcji pracy szkoły;
  - 2) nauczyciel obowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciel współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi oraz specjalistami;
  - 4) współpracuje z pracownikami obsługi w zakresie utrzymania ładu, porządku i estetyki w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci;
  - 5) jako członek rady pedagogicznej nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek działać w zakresie przewidzianym Statutem Szkoły i Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek przestrzegać tajemnicy służbowej.
5. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem wynikającym z realizacji podstawy programowej;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych / diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
  - 3) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 – letniego do podjęcia nauki;
  - 4) do 30 kwietnia rodzice otrzymują informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 9) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku szkoły oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, prac użytecznych itp.

6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą 11 dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) dzieci są przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola tylko i wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub w przypadkach incydentalnych przez osobę dorosłą legitymującą się dowodem osobistym i pisemnym upoważnieniem rodziców (prawnych opiekunów).
7. Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym:
  - 1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 2) wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
  - 3) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat;
  - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 5) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
  - 6) dzienny czas pracy przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie;
  - 7) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku na wniosek nauczyciela przedszkola przez dyrektora szkoły;
  - 8) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
  - 9) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
  - 10) czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
    - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut;
  - 11) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
  - 12) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 13) w oddziale jest możliwość prowadzenia zajęć dodatkowych (język angielski), z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 14) do 31/08/2020r. zajęcia z języka obcego w oddziale przedszkolnym może prowadzić nauczyciel wychowania przedszkolnego pod warunkiem posiadania dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego na poziomie B2;
  - 15) od 1/09/2020r. zajęcia z języka obcego może prowadzić tylko wykwalifikowany nauczyciel posiadający uprawnienia do nauki tego języka;
  - 16) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
  - 17) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 18) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny zgodnie z kalendarzem szkolnym.

## ROZDZIAŁ 4

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 11.

Ocenianiu podlegają:

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

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
  - 2) ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, gdzie należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 7) informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania i powinna zawierać następujące elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
    - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

## ZASADY OCENIANIA

### § 12.

1. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły:
  - 1) umiejętności komunikacyjne:
    - a) porozumienie się w języku ojczystym,
    - b) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
  - 2) umiejętności społeczne:
    - a) współpraca w grupie - klasie,
    - b) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań klasowych i indywidualnych,
    - c) umiejętność wyrażania własnych opinii i obrony prezentowanego stanowiska oraz umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
  - 3) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
    - a) poczucie własnej wartości,
    - b) umiejętność pokonywania trudności życiowych.
2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
3. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.
5. Ocena niedostateczna za I okres musi być przez ucznia poprawiona w ciągu pierwszego miesiąca II okresu.
6. Przyjmuje się ocenianie bieżące, śródroczne i roczne wg skali w punkcie 8.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole systemem nauczania:
  - 1) ocenianie bieżące:

oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć: wiadomości i umiejętności

    - a) oceny cząstkowe ustala się na podstawie:
      - odpowiedzi ustnych,
      - obowiązkowych sprawdzianów pisemnych / 45 min/,
      - sprawdzianów obejmujących niewielką ilość materiału /do 3 lekcji/, tzw. kartkówki,
      - umiejętności korzystania ze źródeł informacji,
      - wykonywania doświadczeń,
      - prac domowych,
      - aktywności na zajęciach,
    - b) jeżeli uczeń z powodów usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu obowiązkowego, to musi do niego przystąpić w ustalonym przez nauczyciela terminie;
  - 2) Ocenianie śródroczne i roczne:
    - a) klasyfikacja odbywać się będzie 2 razy w roku:
      - po pierwszym okresie, w terminie do końca stycznia,

- a jeśli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami zimowymi,
- po drugim okresie /ocena roczna/,
- b) ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę przyjęte w punkcie a) – „oceny bieżące”,
  - c) ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II okresu jest także oceną roczną,
  - d) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem /kontakt osobisty potwierdzony zapisem w dzienniku/,
  - e) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę;
- 3) jawność oceny:
- a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,
  - b) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
    - w przypadku ocen bieżących, śródrocznych, rocznych nauczyciel ocenę uzasadnia ustnie,
    - na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie, nauczyciel pisemne uzasadnienie przekazuje dyrektorowi niezwłocznie,
  - c) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych, a jego rodzicom podczas zebrań, dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
  - d) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu sprawdzającego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły, nie dłużej jak siedem dni po egzaminie. Po egzaminie poprawkowym rodzic jest informowany niezwłocznie.
8. Skala ocen cząstkowych i na okres, na poszczególnych etapach edukacji:
- 1) ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego:
- a) w kl. I-III obowiązuje ocena opisowa na zakończenie I okresu i roczna,
  - b) do oceny postępów w nauce stosuje się skalę od 1-6:
    - 6 – celujący,
    - 5 - bardzo dobry,
    - 4 – dobry,
    - 3 – dostateczny,
    - 2 – dopuszczający,
    - 1 - niedostateczny,
  - c) przyjętą skalę ocen stosuje się do oceniania bieżącego, dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach cząstkowych,
  - d) ocenianie z religii odbywa się wg powyższej skali;
- 2) ocenianie na poziomie II etapu edukacyjnego:
- a) w klasach IV-VIII do oceny postępów w nauce i zachowaniu będzie obowiązywała następująca skala ocen:
    - 6 – celujący,
    - 5 - bardzo dobry,
    - 4 – dobry,
    - 3 – dostateczny,
    - 2 – dopuszczający,
    - 1 – niedostateczny,

- b) przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego; dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach cząstkowych /nie dotyczy ocen śródrocznych i rocznych/,
- c) Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
9. Kryteria poszczególnych ocen:
- 1) skala punktowo-procentowa oceny prac pisemnych:
    - a) 0 - 30 %- ocena niedostateczna,
    - b) 31 - 50 %- ocena dopuszczająca,
    - c) 51 - 74 %- ocena dostateczna,
    - d) 75 - 89 % – ocena dobra,
    - e) 90 - 98 % – ocena bardzo dobra,
    - f) 99 - 100 % – ocena celująca;
  - 2) skala punktowo-procentowa oceny prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie):
    - a) poniżej 19 %- ocena niedostateczna,
    - b) 20 - 29 %- ocena dopuszczająca,
    - c) 30 - 49 %- ocena dostateczna,
    - d) 50 - 65 % – ocena dobra,
    - e) 66 - 80 % – ocena bardzo dobra,
    - f) 81 - 100 % – ocena celująca;
  - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w rozwiązywaniu problemów wykraczających poza podstawę programową.	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.	1



4) kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.	1

5) zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ.	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego /koniec roku lub semestru/; wiadomości powiązane ze sobą, w logiczny układ.	5
Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.	3

Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.	1

6) rozumienie:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk.	2
Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.	1

## OCENA ZACHOWANIA

### § 13.

1. Zakres oceniania i skala ocen:
  - 1) ocena z zachowania powinna uwzględniać:
    - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
    - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 2) ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne;
  - 3) w klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową;
  - 4) ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 5) uczeń, który uzyskał ocenę naganną z zachowania w kolejnych dwóch okresach, decyzją rady pedagogicznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej;
  - 6) na początku roku wychowawca powinien przedstawić uczniom:
    - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
    - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
    - c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny,
    - d) uczeń może poprawić ocenę o jeden stopień.
2. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych, złożonych na piśmie na 10 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym, rozmów z uczniami tej klasy, rozmów z uczniami zainteresowanymi i jego rodzicami;
  - 2) wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 1 tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej na 1 miesiąc przed tym posiedzeniem;
  - 3) wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą;
  - 4) podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów;
  - 5) na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej;
  - 6) uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w 3 aspektach:
    - a) spełnienia obowiązków szkolnych,
    - b) jego kultury osobistej,
    - c) postawy wobec kolegów i innych osób;

- 7) dopiero po dokonaniu analizy ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego;
  - 8) ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną;
  - 9) członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
    - a) złożenie propozycji ocen w karcie ocen zachowania,
    - b) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
3. Kryteria ocen
- 1) ocena wzorowa:
    - a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie),
    - b) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego),
    - c) frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych),
    - d) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych),
    - e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych),
    - f) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą),
    - g) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy),
    - i) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych),
    - j) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów, brak zbędnych ozdób, makijażu);
  - 2) ocena bardzo dobra:
    - a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej),
    - b) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
    - c) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień),
    - d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa),
    - e) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz);
  - 3) ocena dobra:
    - a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej),

- b) frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione),
  - c) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym),
  - d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny),
  - e) udział w życiu szkoły i klasy (udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej),
  - f) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy),
  - g) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią;
- 4) ocena poprawna:
- a) sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły,
  - b) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej,
  - c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły),
  - d) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji),
  - e) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów);
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a) częste naruszanie postanowień statutu szkoły,
  - b) frekwencja (nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia),
  - c) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły),
  - d) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów),
  - e) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy),
  - f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - g) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów),
  - h) niesystematyczna nauka;
- 6) zachowanie naganne:
- a) notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (nie wypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego),
  - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów),
  - d) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych),
  - e) frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione),
  - f) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie.
4. Czynności poprzedzające ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę klasy:
- 1) wystawianie ocen cząstkowych w dzienniku;
  - 2) informowanie rodziców o każdej ocenie cząstkowej nieodpowiedniej w ciągu

- tygodnia od daty ustalenia takiej oceny;
- 3) szczegółowa analiza frekwencji i zapisów w dzienniku, dzienniczkach spostrzeżeń i dokumentów odnoszących się do zachowania uczniów;
  - 4) rozmowy z samorządem klasowym, zainteresowanym uczniem, nauczycielami uczącymi w tej klasie;
  - 5) zebranie propozycji ocen na karcie ocen od nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Poprawianie ocen zachowania:
- 1) uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 3) komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
  - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
  - 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - e) podpisy osób biorących udział w pracach komisji;
  - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## KLASYFIKOWANIE

### § 14.

#### 1. Klasyfikowanie:

- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania;
- 2) klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z lekcji wychowania fizycznego; decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej i na czas określony w tej opinii; w przypadku zwolnienia ucznia z w-f w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 5) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego; w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 6) zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy;
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia;
- 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia; roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 9) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 10) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 11) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego określone w pkt 10, wykonuje odpowiednio wójt.
- 12) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 9 i 10, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### 2. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) jeżeli uczeń opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania, może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 5) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) zadania egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
  - 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Egzamin sprawdzający:
- 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z tym że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - 2) w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) w skład komisji wchodzi, w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach),
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 5) ustalenia komisji:
    - a) ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
    - b) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
    - c) egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (okresowej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - d) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,



- b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - e) podpisy nauczycieli biorących udział w pracach komisji;
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin poprawkowy.
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 4) egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę praktyczną;
  - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - 6) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły - przewodniczący,
    - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - egzaminator,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 7) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji,
    - b) termin egzaminu poprawkowego,
    - c) pytania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
    - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach,
    - f) podpisy nauczycieli biorących udział w pracach komisji;
  - 9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.;
  - 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 11;
  - 11) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

## PROMOWANIE

## § 15.

### 1. Promowanie:

- 1) uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
  - a) 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.
- 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) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, a w klasie VIII przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia;
- 4) uczeń, który nie spełnia warunków określonych wg pkt 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę;
- 5) 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;
- 6) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej;
- 7) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję lub ukończył szkołę i z obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

## SPRAWDZIAN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 16.

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Egzamin przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. (uchylono)
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z : języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## ROZDZIAŁ 5

### ORGANY SZKOŁY

#### § 17.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

### DYREKTOR SZKOŁY

#### § 18.

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) dyrektor zarządza całokształtem działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie;
  - 2) dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez szkołę;
  - 3) dopuszcza zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania do użytku szkolnego;
    - a) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
    - b) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - c) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
    - d) podaje w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
    - e) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
    - f) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
    - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;

- 7) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - 8) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały rady pedagogicznej;
  - 9) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 11) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
  - 13) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym pracownikom;
  - 14) rzetelnie przekazuje dane do systemu informacji oświatowej;
  - 15) umożliwia pracę wizytatorowi przeprowadzającemu kontrolę w szkole;
  - 16) udostępnia informacje o pracy placówki podczas ewaluacji zewnętrznej;
  - 17) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 18) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 19) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 20) stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy.
2. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 6) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania rady pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno – promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
  - 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji promowania uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczącą kandydata do powierzenia mu funkcji społecznego zastępcy dyrektora w szkole;
  - 6) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienia rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Zobowiązane są również –

- pod groźbą odpowiedzialności – do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  13. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin rady pedagogicznej.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 20.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) walne zebranie uczniów;
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
  - 3) sekcje samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
  - 1) cele i założenia szkolnej rady wolontariatu:
    - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
    - b) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
    - c) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
    - d) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
    - e) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata, z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojny, głód, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp
    - f) promowanie życia bez uzależnień,
    - g) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
    - h) rozwijanie kreatywności i zaradności,
    - i) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku lokalnym;
  - 2) Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
  - 3) wolontariusz działający na terenie szkoły, przed ukończeniem 18 roku życia, musi mieć pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 4) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;

- 5) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
  - 6) podejmowanie działań niezależnie od udziału w szkolnym wolontariacie poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 21.**

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po 1 przedstawicielu z danego oddziału).
3. Rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumiewaniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru;
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.  
Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 22.**

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) opiniowanie projektów i nowelizacji statutu szkoły i uchwał rady pedagogicznej;
  - 2) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły,



jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem pełnienia przez nie obowiązku szkolnego.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat. Kurator Oświaty może zwolnić ucznia z obowiązku szkolnego w chwili ukończenia 16 lat na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
5. Jeśli z powodu zbyt małej liczby uczniów z danego rocznika nie można utworzyć oddziału, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Wówczas na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznaczają się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami: arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rad pedagogicznych zgodnie z polityką bezpieczeństwa.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców/ prawnych opiekunów z tytułu udostępniania zgromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina 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. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Przerwy między lekcjami wynoszą:
  - 1) sześć przerw 5 minutowych;
  - 2) jedna przerwa 15 minutowa.

## § 25.

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

## § 26.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
  - 1) w ramach dodatkowych zajęć szkoła może organizować zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, koła zainteresowań;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - f) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka;
  - 3) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach poza systemem klasowo-lekcyjnym;
  - 4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

## § 27.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusze organizacji szkoły składa się do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego); Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

## § 28.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w dniach uroczystości szkolnych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

## **PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE – ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE**

### **§ 29.**

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w klasach I – III, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danej klasie przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV –VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

### § 30.

1. W klasach VII–VIII organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ilości 10 godzin rocznie na oddział.
2. Zajęcia te prowadzi pedagog szkolny i odnotowuje w dzienniku innych zajęć.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 5) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - d) komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

## WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

### § 31.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” będzie odnotowany na świadectwie szkolnym promocyjnym za każdy rok szkolny oraz na świadectwie ukończenia szkoły w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Jeśli uczeń nie będzie uczestniczył w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” w żadnym roku szkolnym, wówczas na świadectwach nie będzie żadnej informacji.

## NAUCZANIE RELIGII I ETYKI

### § 32.

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust.8 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
5. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalają z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

8. Nauczyciel religii wraz z nauczycielami, którzy w danym czasie mają planowane zajęcia, sprawują pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji.
9. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
11. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.
13. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
14. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia (bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki).

## **BIBLIOTEKA**

### **§ 33.**

1. Biblioteka gminna jest udostępniona dla uczniów Szkoły Podstawowej w Chotumiu, rodziców i nauczycieli.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Biblioteka pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy,
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą:
    - a) współdziałanie z nauczycielami.
4. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Urząd Gminy Ciechanów.
6. W szkole jest biblioteka szkolna. Do zadań nauczyciela opiekuna biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

## **ŚWIETLICA**

### **§ 34.**

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlica czynna jest od godziny 7.15 do godziny 15.30 z przerwami na zajęcia lekcyjne.
3. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 osób.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy jej potrzebują, przed lekcjami i po lekcjach.
6. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
  - 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
  - 3) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu;
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 5) organizowanie pomocy w nauce;
  - 6) organizowanie odrabiania lekcji;
  - 7) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
  - 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
  - 9) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.
7. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za :
  - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 3) opracowanie zakresu czynności i planu pracy z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których nauczyciele uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, , nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
  - 5) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **§ 35.**



1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

### **§ 36.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych);
  - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
  - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

### **§ 37.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje alkoholizm, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
  8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
- 
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **§ 38.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 39.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) 5 sal lekcyjnych;
  - 2) klaso-pracownię informatyczno-językową;
  - 3) salę oddziału przedszkolnego;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) świetlicę szkolną.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 40.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7lat .
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNI**

#### **§ 41.**

1. Prawo do znajomości swoich praw:
  - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
  - 2) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem szkoły;
  - 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
  - 1) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
  - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
  - 3) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
  - 4) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
  - 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 6) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
  - 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
- 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
  - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
  - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
  - 4) uczeń ma prawo do nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
  - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- 1) wolność wyrażania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
  - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
  - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
  - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
  - 5) uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
  - 6) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
  - 7) uczniowie mają prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
  - 8) samorząd uczniowski ma prawo do wyboru opiekuna samorządu.
5. Prawo do informacji:
- 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
  - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
  - 3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
  - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
  - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
  - 7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
  - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;

- 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
  - 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
  - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
  - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
  - 4) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
  - 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
  - 2) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
  - 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
    - a) stypendium socjalnego,
    - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
    - c) zasiłku losowego;
  - 2) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce;
  - 3) do bezpłatnego transportu i opieki w czasie dowozu do szkoły, jeśli droga dziecka z domu do szkoły przekracza:
    - a) 3 km- w przypadku ucznia z kl. 0-IV,
    - b) 4 km- w przypadku ucznia z kl. V-VIII.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
  - 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - 2) uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
  - 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
  - 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły od nałożonej kary lub nagrody, zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale X statutu;
  - 2) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

## **SKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNI**

### **§ 42.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora,

- radę pedagogiczną, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
  5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
  7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
  8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
  9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
  10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
  11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny

w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.

12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”;
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
  - 4) w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
16. Za zniszczenie bądź zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
17. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły.
18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
20. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na prośbę rodziców w następujących przypadkach:
  - a) uczeń źle się poczuje i prosi o telefoniczne powiadomienie rodziców i zwolnienie z zajęć.
  - b) sytuacja nagła (np. domowa, rodzinna), w której rodzic potrzebuje zwolnić dziecko.
  - c) na pisemną prośbę rodziców. uczeń dostarcza zwolnienie napisane przez rodziców w dzienniczku ucznia lub na podpisanej przez rodziców kartce.
21. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż

do 2 tygodni, usprawiedliwić nieobecności na zajęciach (usprawiedliwienie rodzica). Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.

22. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź rada pedagogiczna.
23. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu.
24. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## **KATALOG NAGRÓD**

### **§ 43.**

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
  - 7) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## KATALOG KAR

### § 44.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej, w szczególności poprzez:
    - a) przezywanie;
    - b) ubliżanie;
    - c) wyśmiewanie;
    - d) uderzenie.
  2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w następujący sposób:
    - 1) rozmowa wychowawcza;
    - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
    - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
    - 4) pismne powiadomienie rodziców;
    - 5) obniżenie oceny zachowania na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły;
    - 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.
  3. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
    - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
    - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
    - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
    - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
  4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
  5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar –od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
  6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
  6. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji statutu.
  7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pismnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale X niniejszego statutu.

### § 45.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 2 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża zarówno swojemu zdrowiu i życiu, jak i zdrowiu i życiu innych osób, a szkoła wyczerpała wszelkie możliwości wsparcia i pomocy.
2. Informację o konieczności przeniesienia do innej szkoły podpisują rodzice ucznia.



## § 46.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ 8

### PRACOWNICY SZKOŁY

## § 47.

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy dyrektora szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

### NAUCZYCIELE

## § 48.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;

- 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami; a) zaznaczanie obecności, nieobecności i spóźnień uczniów znakami:
    - obecność – znak plus(+),
    - nieobecność – kreska pionowa,
    - nieobecność usprawiedliwiona – kreska pionowa, a na niej litera „u”,
    - spóźnienie – kreska pionowa, a na niej litera „s”;
  - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
  - 6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
  - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 9) przestrzegania zasad etyki zawodowej.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.

## **ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

### **§ 49.**

1. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 3) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 4) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
2. Zespół nauczycielski ma prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania na pierwszym i drugim etapie kształcenia;
  - 2) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
  - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
  - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;

- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych;
- 10) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

## NAUCZYCIEL - WYCHOWAWCA

### § 50.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej. Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.  
Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami w zespole nauczycielskim;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich

- o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;
- 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor szkoły.

## **PEDAGOG SZKOLNY**

### **§ 51.**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowie;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **PEDAGOG SPECJALNY**

### **§ 51a.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) planowanie, prowadzenie i modyfikowanie działań edukacyjnych i terapeutycznych dla osób ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
  - 2) uczestniczenie w pracach zespołów opracowujących Wielospecjalistyczne Oceny

Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualne Programy Edukacyjno-  
Terapeutyczne;

- 3) uczestniczenie w pracach zespołów dokonujących oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów, a także dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 6) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny (z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami);
- 7) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów.

## **PSYCHOLOG**

### **§ 51b.**

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **LOGOPEDA**

### **§ 52.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **PRACOWNICY OBSŁUGI**

### **§ 53.**

1. Zasady pracy pracowników obsługi określają odrębne przepisy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
2. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **RODZICE**

#### **§ 54.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce

- i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
5. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:
- 1) wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub na tablicach, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;
  - 2) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
  - 3) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi szkoły.
6. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
7. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregokolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do ADO.
8. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Chotumiu. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego.
- Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 2 w powiązaniu z pkt 4 i 5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ 10

### SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

#### § 55.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) dyrektora szkoły.
8. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) rady pedagogicznej;
  - 2) dyrektora szkoły.
9. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
10. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
11. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.



## ROZDZIAŁ 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 56.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści :  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
Chotum 25, 06-400 Ciechanów  
Tel/fax 236131290  
NIP 566-17-86-566, Regon 001158708
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

#### § 57.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Księgi rachunkowe, prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu sporządzane są przez Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

#### § 58.

1. Statut Szkoły Podstawowej w Chotumiu jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna
5. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

#### § 59.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Chotumiu uchwalony 23.04.2015r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2018 r.

## ROZDZIAŁ 12

### SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

#### § 60.

Zadania Dyrektora :

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 1) Dyrektor nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć będzie musiał zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) Zawieszenie zajęć uprawniające do wprowadzenia nauczania zdalnego będzie mogło nastąpić w przypadku wystąpienia na danym terenie:
    - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
    - c) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, logopedyczne;
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustali,

czy można uczniowi zorganizować nauczanie indywidualne w formie zdalnej, biorąc pod uwagę zalecenia w orzeczeniu.

8. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
9. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
10. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 61.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. Z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w pkt 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami korekcyjno – kompensacyjnymi, rewalidacyjno-wychowawczymi, logopedycznymi.

## § 62.

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielną pracą;
  - 1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - 2) wypowiedź ucznia na forum;
  - 3) udział w dyskusjach on-line;
  - 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów
  - 5) testy on-line
  - 6) zdjęcia prac
  - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.

3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

### **§ 63.**

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez komunikator lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.