

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Dzieci Potulic**  
**W KAMIONCE**

(na podstawie ustawy – Prawo oświatowe)

Art. 98 Prawo oświatowe

Dz.U.2021.1082

*Tekst ujednolicony od 1 września 2021 r.*

## Rozdział 1

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Dzieci Potulic w Kamionce zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
2. Szkoła ma siedzibę w Kamionce.
3. Uchwałą Nr XXXI/216/2017 Rady Gminy Smętowo Graniczne z dnia 8 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej w Kamionce w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Kamionce ( decyzją Rady Gminy obowiązek szkolny dla uczniów kl. VII i VIII został przeniesiony do Szkoły Podstawowej w Smętowie Granicznym).
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Smętowo Graniczne. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Smętowie Granicznym przy ul. Dworcowej 10 .
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa im. Dzieci Potulic w Kamionce ma ustalony obwód. Uchwałą Nr XXXI/216/2017 Rady Gminy Smętowo Graniczne z dnia 8 listopada 2017r. W obwodzie szkoły znajdują się miejscowości: Kamionka, Frąca, Lalkowy, Rynkówka, Rudawki.
7. Uchwała Rady Gminy Smętowo Graniczne Nr XXVI/183/2021 z dnia 24 marca 2021 r. na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, ze zm.), § 2 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502) nadała Szkole Podstawowej w Kamionce imię „Dzieci Potulic”.
  - 1) Pełna nazwa szkoły brzmi:

#### **Szkoła Podstawowa im. Dzieci Potulic w Kamionce**

- 2) Uchwała weszła w życie z mocą obowiązującą od dnia 31 maja 2021 r

## § 2

1. Symbolami szkoły są: sztandar i hymn szkoły.

1) Sztandar szkoły.

- a) Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej najbliższe środowisko.
- b) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
- c) Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły w przeznaczony na ten cel zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie przechowywane są insygnia poczty sztandarowej: biało-czerwone szarfy poczty oraz dokręcany orzeł z drzewca.
- d) Drzewiec przechowywany jest w gabinecie dyrektora.
- e) Sztandar przewożony jest na miejsce uroczystości przez wyznaczoną osobę, w pokrowcu lub nieprzemakalnej ochronie.

2. Wizerunek i opis sztandaru:



- 1) Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach ..... cm x .... cm barwy błękitnej po stronie głównej a barwy czerwonej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą.
- 2) Symbolika sztandaru związana jest ze zdjęciem jednego z dzieci Potulic –

Tadzika Kaczmarczyka. W błękitach odnosi się do cech czystości, wierności i lojalności; czarne postaci dzieci na białym tle nawiązują do surowości jaką zgotowała im wojenna przeszłość, która skradła bez troskę i niewinność dzieciństwa; róża przedzierająca się przez kolczasty drut jest symbolem poniesionej ofiary, ale i symbolem piękna, dobrego życia i wyzwolenia się od nienawiści, miłości i wiary. Na czerwonym tle srebrny Orzeł z godła naszej Ojczyzny i słowa ks. Jana Twardowskiego „Mądrością dziecka jest ufność”, które też zostały wplecione w tekst naszego hymnu.

- 3) Głowica sztandaru, wykonana z złotego metalu, składa się z godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszki oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.
- 4) Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu złotego.

### 3. Hymn szkoły:

Autorką słów pieśni szkoły – traktowanej, jako hymn jest nauczycielka szkoły Regina Kotłowska; linię melodyczną opracował ks. Wojciech Kardys

#### **I zwrotka**

Dziecka mądrością ufność niech jest  
I przyszłość niech im się darzy.  
Wiatrom przeszłości oddają cześć  
Mottem na naszym sztandarze.

#### **Refren.**

Na miękkiej podusi bezpieczny śniesz sen,  
Uszatka prowadzisz za rękę,  
Roszpunki warkoczem otula cię dzień,  
Obcy ci strach i udręki. (2x)

#### **II zwrotka**

Mały człowieku śpisz dziś spokojnie,  
Nikt nocą cię z łóżka nie zrywa.  
Nie huczą wystrzałów pieśni o wojnie,  
Z rąk matki cię nikt nie wyrywa.

## **Refren**

Na miękkiej podusi bezpieczny śnisz sen,  
Uszatka prowadzisz za rękę,  
Roszpunki warkoczem otula cię dzień,  
Obcy ci strach i udręki. (2x)

4. Szczegółowe zasady postępowania określają przepisy ceremoniału szkolnego dotyczące przeprowadzania uroczystości z udziałem Pocztu Sztandarowego, zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej Nr

## **§ 3**

### **Statut Szkoły Podstawowej im. Dzieci Potulic opracowano w oparciu o przepisy Prawa oświatowego**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Dzieci Potulic w Kamionce;
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Dzieci Potulic w Kamionce.
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Dzieci Potulic w Kamionce;
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Smętowo Graniczne;
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających



możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
  - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania
- 12) i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Zadania szkoły są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;

7. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;

8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

4) działania skierowane na uspołecznianie uczniów;

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacji oraz innych o charakterze terapeutycznych;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 25, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

14. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.

15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły

#### § 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy.
  
9. W przypadku nieobecności Dyrektora, szkołą kieruje wyznaczony przez niego – nauczyciel.

## § 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Pomorskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji



w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Dzieci Potulic Kamionce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedną klasę reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
  - 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły, udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym

i społecznym działającym w szkole;

- 6) występowanie do Dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 8) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 9) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Kamionce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Kamionce” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych

7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

8. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) Świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) Udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) Uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) Pomagać w organizacji zabaw dla młodszych dzieci.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 12**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, dodatkowych dni wolnych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do

zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Pomorskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

## § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w poszczególnym oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 15

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 25 minut.

3. Nauczanie może się odbywać w formie zdalnej w sytuacjach epidemicznych, losowych itp., poprzez:

- a) podręczniki, e-podręczniki, platforma Teams,
- b) e-dziennik,
- c) materiały w wersji papierowej.
- d) inne zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną i rodziców formy, np. praca z platformą edukacyjną Eduelo

Nauczyciele są zobowiązani do stałego kontaktu z dziećmi i rodzicami. Nauczyciele powinni określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

## § 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

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. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja

plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## § 17

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Smętowo Graniczne.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności przyborów szkolnych.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Smętowo Graniczne określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych

programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

## § 18

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) Gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 2) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) Wypożyczanie podręczników i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) Egzekwowanie zwrotu książek;
  - 5) Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
  - 6) Nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 7) Udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 8) Prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 9) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (organizowanie wystaw książek; informowanie o nowych książkach w bibliotece; prowadzenie konkursów czytelniczych);
  - 10) Prowadzenie inwentaryzacji i księgozbioru.

## § 19

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy przyjeżdżają autobusem szkolnym przed rozpoczęciem lekcji zgodnie z planem dowozów oraz zostają po zakończeniu zajęć dłużej ze względu na organizację dowożenia do ich miejsc zamieszkania, a także ci, którzy ze względu na inne okoliczności, wymagają

zapewnienia im opieki przez placówkę (w tym także ci, których oboje rodziców pracują zawodowo)

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

4. Praca świetlicy ma na celu:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) pomoc w nauce i odrabianiu lekcji;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i propagowanie czytelnictwa;
- 5) przeciwdziałanie agresji i przemocy, również słownej;
- 6) kształtowanie postaw i uczuć patriotycznych;
- 7) kształtowanie w uczniach prawidłowych nawyków żywieniowych;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie ucznia;
- 9) kształtowanie w uczniach postaw proekologicznych.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) systematyczne dokumentowanie swojej pracy w dzienniku świetlicy;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) rozwijanie samodzielności uczniów;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków;
- 8) kształtowanie nawyków związanych z dbałością o higienę i czystość

7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) poszanowanie sprzętu, pomocy naukowych i gier, z których korzystają w czasie zajęć tylko za zgodą wychowawcy świetlicy;
- 5) po zakończonych zajęciach pozostawienie miejsca pracy lub zabawy w odpowiednim porządku;

8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:



- 1) Uczniowie są przekazywani i odbierani przez nauczycieli dyżurujących przy dowozach lub przez rodziców;
- 2) Rodzice określają, czy dziecko może samo opuścić szkołę, podróżować autobusem szkolnym;
- 3) Obecność dzieci korzystających ze świetlicy jest zaznaczana w dzienniku zajęć świetlicowych;

## § 20

Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

1. Szkoła współdziała z PPP poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce i problemów wychowawczych;
- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 6) uwzględnianie opinii i zaleceń wydawanych przez PPP.

2. Koordynatorami powyższych działań są Dyrektor i wychowawcy.

## § 21

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole, za granicą;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;

7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:

a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i zasadami szkolnego systemu oceniania,

b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,

c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;

2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, psychologa, pedagoga oraz specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;

8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka

3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
- 3) dyrektorem.

5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych w godz. od 8.00 do 15.00;
- 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
- 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
- 4) szkoleń, warsztatów, spotkań prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

6. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dziennika lekcyjnego.

7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

8. Inne, niż wymienione w ust. 6 - informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

9. Informacje, o których mowa w ust. 7 - są udzielane w formie:

- 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
- 2) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.

9. Informacje o proponowanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej. Informacje o proponowanych ocenach rocznych (edukacyjnych i zachowania) są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej.

11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat

## § 22

1. Za zgodą Sanepidu, z dnia 05.09.2014 roku, nr SE.II/424/136/JK/14 w jednej z sal lekcyjnych, zostało wydzielone miejsce na spożywanie posiłków przez uczniów.

2. Z obiadów mogą korzystać uczniowie:

- 1) dożywiani przez GOPS;
- 2) których rodzice uiszczają opłaty za obiad.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 23

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 24

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.

## § 25

1. W szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga i logopedę.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu

indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4. Do zadań pedagoga należy:

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 w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu,

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

6) Kontrola spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego,

7) Stała współpraca z wychowawcami,

- 8) Współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotykanym w wychowaniu własnych dzieci,
- 9) Inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym
- 10) Systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

## § 26

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:
  - 1) Diagnostyka warunków życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami

oceniań zachowania;

4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;

5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

b) określania i realizowania „Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;”

c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły;

d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;

6) Kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

7. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

## § 27

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w salach i na boisku szkolnym;

4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;

5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek”;

6) opracowanie „Regulaminu dowozu uczniów”;

7) opracowanie „Regulaminu dyżurów nauczycielskich” oraz grafik dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;

2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;

5) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami.



- 6) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć).
- 7) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
- 8) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora.

## § 28

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują:

- 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VI;
- 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) zespoły do spraw ewaluacji;
- 4) zespoły do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) inne

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania szkolnego

#### § 29

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
  
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 43.
  
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania szkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  
5. Ocenianie szkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 30**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 31**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególności

uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

## § 32

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

## § 33

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w § 33 ust.1 i § 37 ust. 2, z tym, że w kl. I – III jest to ocena opisowa (z wyjątkiem oceny z religii).

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - według skali określonej w § 33 ust.1 i § 37 ust. 2, z tym, że w kl. I – III jest to ocena opisowa (z wyjątkiem oceny z religii).

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisywane są do dzienników lekcyjnych najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub istotnie utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. W tym celu nauczyciele danych zajęć edukacyjnych opracowują:

1) zestaw ćwiczeń i prac, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności;

2) zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia.

3) Termin wykonania opracowanych zadań ustala z uczniem nauczyciel, lecz nie powinien on być dłuższy niż do momentu ustalania w szkole przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, o którym mowa w ust. 11.

6. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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 danego oddziału.

7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w przypadkach zagrożenia śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, rodzice ucznia otrzymują informację na ten temat w formie pisemnej.

8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jako formę powiadomienia przyjmuje się pisemną informację do rodziców dokonaną przez wychowawcę klasy.

10. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych są następujące:

1) o wyższą ocenę niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:

- a) wywiązał się z umowy zawartej z nauczycielem po I okresie;
- b) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;

2) w celu uzyskania wyższej oceny niż przewidywana uczeń musi wypełnić warunki umowy z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych dotyczące spełnienia wymogów programowych z danego przedmiotu.

10. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest możliwe, gdy uczeń spełni wszystkie wymagania konieczne do uzyskania danej oceny wymienione w § 40.

11. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są do dzienników lekcyjnych najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Po wpisaniu ocen ustalonych przez nauczyciela mogą być one zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadku ocen niedostatecznych lub procedur odwoławczych, o których mowa w § 40.

12. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

16. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Uczniowie po klasie VIII przystępują do sprawdzianu sprawdzającego poziom opanowania umiejętności ustalone w standardach wymagań. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przepisy dotyczące organizacji sprawdzianu zawarte są w procedurach organizowania sprawdzianu.

### § 34

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

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt.6.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

7. Oceny śródroczne i roczne są liczone według średniej ważonej ocen cząstkowych. Ocenom śródrocznym i rocznym odpowiadają następujące średnie:

- 1) Celujący od 5,51 -6,00
- 2) Bardzo dobry od 4,51 -5,50
- 3) Dobry od 3,51- 4,50
- 4) Dostateczny od 2,51- 3,50



- 5) Dopuszczający od 1,51- 2,50
- 6) Niedostateczny od 1,00 – 1,50

8. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej różnica pomiędzy oceną ustaloną przez nauczyciela, a średnią wyliczoną w dzienniku nie może być większa niż 0,5.

### § 35

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 33 ust. 1
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

### § 36

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 33 ust. 1.

### § 37

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VI są następujące formy, którym odpowiadają wagi:
  - 1) odpowiedź ustna - 4
  - 2) recytacja - 1
  - 3) praca klasowa - 10
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości - 8
  - 5) praca domowa - 1
  - 6) kartkówka - 4
  - 7) ćwiczenia – 1

- 8) praca dodatkowa - 2
- 9) aktywność - 1
- 10) zawody - 2
- 11) wypracowanie - 4
- 12) lektura - 5
- 13) projekt - 2
- 14) czytanie - 6
- 15) konkurs wiedzy - 10

Nauczyciel może dodawać własną kategorię, zgodnie z nauczaniem przedmiotem, z ustaloną przez siebie wagą.

3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Wprowadza się następujące rodzaje prac pisemnych:

- 1) kartkówka- pisemny sprawdzian wiadomości z 3 ostatnich lekcji, trwający maksymalnie 15 minut, może zostać przeprowadzony bez zapowiedzi, gdyż jego celem jest sprawdzenie systematyczności pracy ucznia;
- 2) pisemne sprawdzenie wiadomości z większej, wybranej partii materiału, np. z działu, zapowiadane jest z tygodniowym wyprzedzeniem (zaznaczając ten fakt w dzienniku) i trwa zazwyczaj całą jednostkę lekcyjną.

4. Prace klasowe, sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.

5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

6. Prac klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Prace klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy prace klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 3 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji

dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.

9. W szkole stosuje się następujące kryteria oceniania prac pisemnych:

- a. uzyskanie poniżej 30% ogólnej liczby punktów- stopień niedostateczny
- b. uzyskanie od 30 do 49% ogólnej liczby punktów- stopień dopuszczający
- c. uzyskanie od 50 do 69% ogólnej liczby punktów- stopień dostateczny
- d. uzyskanie od 70 do 84% ogólnej liczby punktów- stopień dobry
- e. uzyskanie od 85 do 95 % ogólnej liczby punktów- stopień bardzo dobry
- f. uzyskanie od 96 do 100 % ogólnej liczby punktów – stopień celujący.

## § 38

### Ocenianie zachowania

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

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

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 według następującej skali:

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

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są

ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

Podczas ustalania oceny zachowania bierze się pod uwagę:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym w tym szczególnie:

- a) aktywne uczestnictwo w procesie uczenia się, rozwijania swoich zainteresowań i umiejętności;
- b) wytrwałość i systematyczność w przezwyciężaniu napotkanych trudności;
- c) umiejętność współdziałania w grupie;
- d) aktywny udział w życiu klasy, szkoły lub miejscowości (np. pełnienie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym);
- e) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych.

2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w tym w szczególności:

- a) dbałość o kulturę słowa;
- b) życzliwość i tolerancję wobec innych członków społeczności uczniowskiej oraz osób dorosłych;
- c) udzielanie pomocy innym;
- d) dbałość o własne zdrowie, higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- e) uczciwość w postępowaniu wobec innych i samego siebie;
- f) pomoc w pracach na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska.

7. Ocenę klasyfikacyjną okresową i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy zasięgając wcześniej opinii zespołu klasowego i grona pedagogicznego poprzez analizę wpisów w klasowym zeszycie spostrzeżeń, dzienniku lekcyjnym, będącym głównym dokumentem służącym do rejestrowania uwag na temat zachowania uczniów.

8. Zeszyt spostrzeżeń, o którym mowa w ust.7 musi zawierać rubryki do uwag pozytywnych i negatywnych. Wpisy dokonywane przez nauczycieli oraz przez wychowawcę na wniosek zespołu klasowego muszą być opatrzone datą i podpisem. Zeszyt spostrzeżeń przechowywany jest w szkole przez dany rok szkolny.

9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania wystawiana jest przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym bez wystawiania ocen cząstkowych.

10. W szkole stosuje się następujące kryteria ocen z zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

a) jest kulturalny, taktowny, koleżeński, wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;

b) dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny na miarę swoich możliwości psychofizycznych;

c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;

d) jest zaangażowany w pracę na rzecz klasy i szkoły;

e) dba o higienę osobistą;

f) nie otrzymał żadnych kar regulaminowych

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

b) wypełnia obowiązki szkolne w sposób wyróżniający;

c) dba o mienie szkoły;

d) jest koleżeński;

e) przestrzega kontraktów zawartych w zespołach klasowych;

f) nie otrzymał kar regulaminowych

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) dba o swój rozwój fizyczny i intelektualny;

b) respektuje normy kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami;

c) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;

d) jest zaangażowany w pracę na rzecz klasy i szkoły;

e) dba o mienie szkolne;

f) dba o higienę osobistą

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny;

b) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi w związku z niestosownym zachowaniem;

c) respektuje podstawowe normy kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami;

d) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym mu osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce;

e) dba o mienie szkolne;

f) dba o higienę osobistą;

g) z kar regulaminowych otrzymał, co najwyżej naganę wychowawcy klasy

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) nie respektuje podstawowych norm kultury i współżycia z dorosłymi i kolegami;

b) wywołuje konflikty z dorosłymi i kolegami;

c) lekceważy obowiązki szkolne;

d) wykazuje małą dbałość o mienie szkolne;

- e) nie dba o higienę osobistą, dopuszcza się np. palenia tytoniu;
  - f) ma powyżej 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności (lub powyżej 35 godzin) lub do 10 spóźnień w okresie;
  - g) otrzymał naganę dyrektora szkoły
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące jego zachowania;
  - b) wszedł w konflikt z prawem na terenie szkoły lub poza nim;
  - c) ma więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie;
  - d) otrzymał naganę od dyrektora szkoły

#### Uwaga!

Ocenę poprawną może otrzymać również uczeń, u którego kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nieodpowiedniej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

Ocenę nieodpowiednią może otrzymać również uczeń, u którego kryteria wskazywałyby na otrzymanie oceny nagannej, ale zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze przynoszą rezultaty.

### **§ 39**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

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

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 41

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Należy złożyć je na piśmie w formie umotywowanego wniosku skierowanego do dyrektora szkoły.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, z tym, że termin ten powinien być jak najbliższy terminowi złożenia wniosku o sprawdzian.

4. W skład komisji wchodzi: (nie zgadza nam się tutaj punktacja )

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z SP Kamionka lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

w przypadku rocznej oceny zachowania:

1) dyrektor szkoły

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie



uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je przewodniczący komisji. Skala trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą uczeń się ubiega.

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

8. Wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uważa się za pozytywny w przypadku uzyskania przez ucznia łącznej punktacji z części pisemnej i ustnej, co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia. Uczniowi podwyższa się wówczas ocenę klasyfikacyjną; w przypadku uzyskania przez niego mniejszej liczby punktów, wynik jest negatywny, a ocena klasyfikacyjna wystawiona uczniowi pozostaje bez zmian.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia.

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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.

10. Przepisy ust. 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 42

### **Warunki promocji uczniów i ukończenia szkoły.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.1) i 7.2).

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu oraz w przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 43**

1. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce; korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

## § 44

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
- 3) nie przeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
- 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

3. Obowiązki ucznia związane z usprawiedliwieniami, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1) usprawiedliwienie może mieć formę ustną, pisemną lub elektroniczną i zawierać informację o przyczynie nieobecności.

2) rodzice lub opiekunowie prawni mogą zwolnić ucznia z zajęć tylko formie pisemnej, telefonicznie lub osobiście.

4. Do obowiązków ucznia należy dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- 1) obowiązuje galowy strój uczniowski podczas uroczystości szkolnych (biało- czarny lub biało – granatowy);
- 2) obowiązuje strój sportowy podczas zajęć wychowania fizycznego oraz gimnastyki korekcyjnej
- 3) obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych osób;
- 4) ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów i makijażu;
- 5) wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej;
- 6) uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

- 1) całkowity zakaz rozmów telefonicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
- 3) Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
  - a) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
  - b) skorzystania z urządzeń jako pomocy dydaktycznej.

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy przestrzeganie norm i zasad powszechnie obowiązujących i uznanych w życiu społecznym:

- a) nie używać wulgaryzmów;
- b) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
- c) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- d) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
- e) odnosić zabawki, gry, pomoce edukacyjne na swoje miejsce,
- f) szanować przedmioty należące do szkoły, nauczycieli i innych dzieci
- g) pomagać kolegom i koleżankom.

7. W przypadku naruszenia praw ucznia mogą być składane skargi przez samego ucznia, jego rodziców lub osoby uprawnionej (art.98 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz.U z 2019 r. poz. 1148 ze zm.):

- 1) uczeń, jego rodzice lub osoba uprawniona mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły,
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców,
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszeniu praw ucznia jest ostateczna,
- 7) w przypadku złożenia skargi przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń,
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## § 45

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
- 5) inne

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora;

- 3) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) stypendium motywacyjne;
- 5) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem;
- 6) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 7) nagroda Wójta

3. Rada Pedagogiczna może przyznać nagrody rzeczowe, które są finansowane ze środków Rady Rodziców.

4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

7. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, na podstawie art.98 ust.1 pkt 18 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj.Dz. U z 2019 r. poz.1148 ze zm.)

1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę uprawnioną.

2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.

3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.

4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole.

6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w

porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## § 46

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 43 uczeń może być ukarany.

2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora udzielona wobec uczniów danej szkoły;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) obniżeniem oceny zachowania;
- 7) inne

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) kradzież;
- 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;

5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.



8. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie z brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

9. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

10. Rodzice uczniów świadomie niszczących sprzęt szkolny lub pomoce dydaktyczne zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany sprzętu.

11. W przypadku zastosowania kary statutowej wobec ucznia, zarówno on sam jak i jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo się od niej odwołać (art.98 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – tj. Dz U z 2019 r. poz. 1148 ze zm.):

- 1) od upomnienia lub nagany wręczonej na piśmie uczniowi przez wychowawcę klasy, uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany,
- 2) odwołanie od upomnienia lub nagany wychowawcy klasy do dyrektora szkoły składa na piśmie w sekretariacie szkoły,
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania,
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy danej klasy jest ostateczna,
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły,
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły,
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni

robotniczych od dnia wpłynięcia odwołania,

8) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna,

9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń,

10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## **Rozdział 8**

### **Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny.**

#### **§ 47**

1. Do Szkoły Podstawowej uczęszzczają uczniowie od siódmego roku życia.
2. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.

#### **§ 48**

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca marca roku poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły zapisuje się uczniów:
  - 1) z urzędu - zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
  - 2) na prośbę rodziców – uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## § 49

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział 9**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§50**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać 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 i jest zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Smętowo Graniczne.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 13:30.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo- co najmniej 5 godzin dziennie.
7. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

#### **§ 51**

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Celami wychowania przedszkolnego jest wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:

- 1) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju.
- 2) Stymulowanie rozwoju wychowanków.
- 3) Rozwijanie aktywności dzieci .
- 4) Współpracowanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
- 2) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków.
- 4) Informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi ( w razie potrzeby).
- 6) Indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy.
- 7) Rozwijanie uzdolnień wychowanków.
- 8) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców.
- 9) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
- 10) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
- 11) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce i problemów wychowawczych;
- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych

do możliwości rozwojowych dziecka;

5) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;

6) uwzględnianie opinii i zaleceń wydawanych przez PPP.

## § 52

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.

1. Orientowanie się w bezpiecznym poruszaniu się po drogach i korzystaniu ze środków transportu.

2. Samodzielne i bezpieczne organizowanie czasu wolnego.

3. Poznanie zagrożeń płynących ze świata ludzi, roślin oraz zwierząt i unika ich.

4. Poznanie zdrowego i higienicznego stylu życia poprzez:

a. Wspólne spożywanie posiłków

b. Profilaktykę jamy ustnej

c. Czynności samoobsługowe w łazience i toalecie

d. Teatrzyki profilaktyczne

e. Inne

## § 53

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym.

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (lub upoważnione osoby).

2. Dzieci dojeżdżają i odjeżdżają ze szkoły autobusem szkolnym (odbierane są i doprowadzane do autobusu przez nauczycieli dyżurujących).

3. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
7. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnieniami odpowiedniej opieki.
11. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
14. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

15. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

16. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci.

## § 54

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki.
  - 2) Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
  - 3) Ochrony i poszanowania godności osobistej.
  - 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa.
  - 5) Pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej ( bilans sześciolatka)
  - 6) Korzystania ze stołówki szkolnej.
  
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, ma obowiązek przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielką, a w szczególności:
  - 1) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycieli,
  - 2) przestrzegać zasad i norm współżycia w grupie,
  - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - 5) dbać o wygląd i estetykę własną i otoczenia,
  - 6) dbać o sprzęt, zabawki i pomoce znajdujące się w przedszkolu,

## § 55

### **Organizacja i formy współdziałania oddziału przedszkolnego z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:



- 1) zgłoszenia dziecka do przedszkola w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole, za granicą;
- 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
- 6) aktywnej i ścisłej współpracy z nauczycielami w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

## 2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi oddziału przedszkolnego w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami, ze statutem oddziału przedszkolnego,
  - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy, planem i koncepcją pracy szkoły,
- 2) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 3) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w oddziale: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, psychologa lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;

8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
- 2) wychowawcą oddziału;
- 3) dyrektorem.

5. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

- 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych w godz. od 8.00 do 15.00;
- 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej;
- 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
- 4) szkoleń, warsztatów, spotkań prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

6. Informacje o postępach dziecka w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez wychowawcę lub nauczycieli mających zajęcia w oddziale przedszkolnym.

7. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

8. Inne, niż wymienione w ust. 6 - informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

9. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 - są udzielane w formie:

- 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;

2) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami.

10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat

## **§ 56**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci.
8. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
9. Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
10. Prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału.

11. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
12. Współpracuje z rodzicami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
13. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
14. Organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne z rodzicami.
15. Wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie
16. Włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły
17. Wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych.

## § 57

### **Ramowy plan dnia**

1. Schodzenie się dzieci.
2. Zabawy dowolne.
3. Praca indywidualna.
4. Zabawy ruchowe.
5. Pobyt w łazience.
6. Śniadanie.
7. Zajęcia obowiązkowe.
8. Pobyt w ogrodzie, zabawy ruchowe.
9. Zajęcia obowiązkowe.
10. Obiad.
11. Zabawy ruchowe.
12. Czytanie wybranych bajek.

13. Rozchodzenie się dzieci do domu.

## § 58

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

## § 59

1. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi następuje w sytuacji:
  - a) W święta państwowe i szkolne
  - b) Na czas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych
  - c) Na wyjątkowe sytuacje o wymiarze państwowym (np. podczas żałoby narodowej)
2. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.

8.

