

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. MARII KOTLARZ**  
**w TYCHNOWACH**

ROZDZIAŁ 1	
<b>Postanowienia ogólne (§1 - §3)</b> .....	2
ROZDZIAŁ 2	
<b>Cele i zadania szkoły oraz oddziałów przedszkolnych (§4 - §7)</b> .....	4
ROZDZIAŁ 3	
<b>Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna (§8-§26)</b> .....	9
ROZDZIAŁ 4	
<b>Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§27-§29)</b> .....	15
ROZDZIAŁ 5	
<b>Zasady i formy współpracy z rodzicami (§30-§33)</b> .....	17
ROZDZIAŁ 6	
<b>Organy szkoły (§34- §40)</b> .....	20
ROZDZIAŁ 7	
<b>Organizacja szkoły (§41 - §66)</b> .....	25
ROZDZIAŁ 8	
<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§67 - §69)</b> .....	38
ROZDZIAŁ 9	
<b>Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§70 - §86)</b> .....	41
ROZDZIAŁ 10	
<b>Uczniowie szkoły (§87- §92)</b> .....	62
ROZDZIAŁ 11	
<b>Ceremoniał szkoły (§93)</b> .....	65
ROZDZIAŁ 12	
<b>Postanowienia końcowe (§94-§96)</b> .....	66

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. poz. 59),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843),
7. Rozporządzenia Men z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534),
8. Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646),
9. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578),
10. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616, ze zm.),
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478 oraz z 2017 poz. 1141),
13. Rozporządzenia MEN i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
14. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017, poz. 1591 ze zm.),
15. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356)
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
17. Rozporządzenia MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Kotlarz wraz z oddziałami przedszkolnymi z siedzibą w Tychnowach przy ulicy Kwidzyńskiej 19,
  - 2) przedszkole - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny, funkcjonujący w szkole podstawowej,
  - 3) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
  - 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach oraz funkcjonujących w niej oddziałów przedszkolnych,
  - 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach i oddziałów przedszkolnych w niej funkcjonujących,
  - 6) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Tychnowach i oddziałów przedszkolnych w niej funkcjonujących,
  - 7) ustawie Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59),
  - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
  - 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach,
  - 10) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
  - 11) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole lub oddziale przedszkolnym,
  - 13) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach oraz oddziałów przedszkolnych w niej funkcjonujących,
  - 14) organach szkoły - należy przez to rozumieć organy szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych,
  - 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty,
  - 16) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, ul. Grunwaldzka 30,
  - 17) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach.
2. Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach ma swoją siedzibę przy ul. Kwidzyńskiej 19.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, ul. Grunwaldzka 30.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### § 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich.
3. Szkoła, począwszy od oddziałów przedszkolnych, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a od klasy VII naukę drugiego języka.
4. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, szacunku dla każdego człowieka, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.
5. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz oddziałów przedszkolnych**

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły:
  - 1) w zakresie kształcenia i wychowania:
    - a) 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),
    - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
    - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
    - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
    - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
    - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
    - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
    - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
    - i) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
    - j) zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
    - k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 2) w zakresie kształcenia umiejętności:
  - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
  - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - c) poszukiwanie, porządkowanie, logiczne myślenie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
  - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - f) praca w zespole i społeczna aktywność,
  - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
  - h) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie ich w kompetencje czytelnicze;
- 3) w zakresie bezpieczeństwa, poprzez:
  - a) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom szkoły,
  - b) zapobieganie przejawom dyskryminacji,
  - c) podejmowanie szybkich i trafnych działań interwencyjnych w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
  - d) poszerzanie wiedzy uczniów w zakresie bezpieczeństwa,
  - e) systematyczne informowanie rodziców i uczniów o zasadach bezpieczeństwa,
  - f) eliminowanie miejsc niebezpiecznych w szkole,
  - g) kreowanie wspierającego i bezpiecznego środowiska szkolnego;
- 4) w zakresie zadań opiekuńczych poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych,
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę,
  - c) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole;
- 5) w zakresie zadań profilaktyczno - wychowawczych, obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem,
  - b) podejmowanie tej tematyki na godzinach z wychowawcą,
  - c) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach, promujących zdrowy styl życia,
  - d) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - e) edukację uczniów ukierunkowaną na uświadomieniu im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,

- f) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - h) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
  - i) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - j) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a szczególnie nad:
- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej poprzez:
    - a) przeprowadzenie w pierwszych dniach września przez wychowawców klas zajęć, mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, w otoczeniu oraz najbliższej okolicy,
    - b) organizację zajęć na temat bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - 2) uczniami z niepełnosprawnością, z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
    - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale do możliwości psychofizycznych ucznia oraz ich tempa uczenia się,
    - b) dostosowanie warunków w pomieszczeniach szkolnych, sanitariatach, szatni, itp.;
  - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez:
    - a) dofinansowanie wyjazdów edukacyjnych, wycieczek szkolnych, wyjść kulturalno - edukacyjnych,
    - b) korzystanie z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
    - c) wyprawkę szkolną,
    - d) stypendium przyznawane w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, placówka zapewnia, zgodnie z obowiązującymi, nauczanie indywidualne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
5. Uczennicy będącej w ciąży, szkoła zapewnia niezbędną pomoc w ukończeniu szkoły oraz wsparcie psychologiczno - pedagogiczne.

## § 5

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka traktowane jako proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w efekcie czego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

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

- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- 17) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 18) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, logopedycznych, konsultacji i porad,
- 19) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 20) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 6

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne,
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego, zawierającą treści zgodne z wymaganiami podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
  - 4) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród rekomendowanych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przedszkole określa sposób realizacji zadań, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
  - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 3) zajęcia ze specjalistami w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
  - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 5) udzielanie pomocy rodzicom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju ich dziecka.

## § 7

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) Zespół Nauczycieli Wychowania Przedszkolnego,
  - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej,
  - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
  - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno - Przyrodniczych,
  - 4) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej szkoły,
  - 5) Zespół Wychowawczo - Profilaktyczny.



2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespoły pracują w oparciu o założenia ustalonych przez siebie planów pracy na podstawie szkolnego planu rozwoju na dany rok i programu wychowawczo - profilaktycznego.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 1 i 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 i 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

### **Rozdział III**

#### **Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

##### **§ 8**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci 3,4,5 i 6- letnich,
  - 2) etap I - klasy I- III szkoły podstawowej,
  - 3) etap II - klasy IV- VIII szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe cele wychowawcze i profilaktyczne określa Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej w Tychnowach mają obowiązek realizować Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści programu realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Oceniania zgodne z odrębnymi przepisami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
6. W celu wyrównywania szans edukacyjnych, uwzględniając możliwości rozwojowe oraz zainteresowania dzieci i młodzieży, w szkole organizowane są:
  - 1) zespoły dydaktyczno - wyrównawcze,
  - 2) koła zainteresowań,
  - 3) zajęcia specjalistyczne,
  - 4) różne formy aktywności ruchowej,
  - 5) zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy,
  - 6) zajęcia w bibliotece gminnej,
  - 7) gry i zabawy usprawniające.

## § 9

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 10

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz diagnozowaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 11

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuta zajęciowy i nauczyciel rewalidacji.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia,
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Szkoła prowadzi szczególną współpracę z poradnią pedagogiczno - psychologiczną w celu diagnozy, konsultacji, terapii, psychoedukacji, rehabilitacji, doradztwa, mediacji i interwencji w środowisku ucznia w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy. Korzysta również z jej działalności profilaktycznej i informacyjnej.

## § 12

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy, m. in:

- 1) rodziców ucznia,
- 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 3) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 4) dyrektora szkoły,
- 5) ucznia,
- 6) pielęgniarki szkolnej,
- 7) pracownika socjalnego, kuratora sądowego lub asystenta rodziny.

## § 13

1. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów,
  - 7) zajęć rewalidacyjnych,
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 14**

W przedszkolu 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 specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) porad i konsultacji.

#### **§ 15**

1. Oddziały terapeutyczne organizuje się dla uczniów, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Nauczanie w oddziałach, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale, o której mowa w ust.1, nie może przekroczyć 15 osób.
4. Nauka ucznia w oddziale terapeutycznym trwa do złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

#### **§ 16**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
2. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników nie może przekroczyć 8.
3. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.

4. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć, nie może przekroczyć 5 osób.
5. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

## § 17

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa 45 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

## § 18

1. W szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
4. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
  - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

## § 19

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron i predyspozycji, rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi ich kompetencji oraz potencjału w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują:
  - 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole:
    - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: klas I - III szkoły podstawowej trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
    - b) klas IV - VIII predyspozycji i wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę oddziału.

## § 20

1. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Proponuje formy pomocy, okres udzielania oraz wymiar godzin.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół. Jego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy. Zespół ustala formy, okres i wymiar godzin oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny dla ucznia zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-

- Pedagogicznej z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy pedagogiczno - psychologicznej.

## § 21

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się pisemnie rodziców ucznia.
2. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi proces kształcenia.

## § 22

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
2. W przypadku, gdy z wniosków tych wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

## § 23

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 24

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 25

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 26

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego te zadania.

## **Rozdział IV** **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

## § 27

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel

- ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych - kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do:
- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym rodziców osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy,
  - 5) pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zadań, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć w wyznaczonych miejscach wg opracowanego harmonogramu i zgodnie z opracowanym regulaminem dyżurów,
  - 6) w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
  - 7) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 8) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu,
  - 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
  - 10) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje uczniów i nauczyciela prowadzącego zajęcia przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy siódmej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
4. Dyżur, o którym mowa w ust. 3 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialność i kształtuje postawę określoną w Programie wychowawczo - profilaktycznym.

## § 28

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica, osobistej



lub telefonicznej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej lub wychowawcy, którzy po stwierdzeniu objawów powiadamiają rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera, najszybciej jak to możliwe, rodzic lub inna upoważniona przez rodzica osoba.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub innego nauczyciela, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

## **§ 29**

W szkole obowiązuje określony sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:

- 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty,
- 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane (lub wklejane) do zeszytu korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia, o czym informują wychowawcy w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
- 3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje,
- 4) wpisów o tematyce organizacyjnej mogą dokonywać sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele,
- 5) w szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady i formy współpracy z rodzicami**

## **§ 30**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz konsultacje zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,

- 2) indywidualne spotkania z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w razie konieczności w umówionych z rodzicami, dogodnych dla nich terminach,
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i powszechnie dostępnych komunikatorów,
  - 4) kontakty telefoniczne,
  - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
  - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do angażowania się rodziców w sprawy szkoły,
  - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
  - 8) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
  - 9) rozwiązywaniu na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów, mogących niekorzystnie wpłynąć na pracę szkoły.
4. Współpraca odbywa się w oparciu o zasady: pozytywnej motywacji, partnerstwa, jedności oddziaływań, aktywności i systematyczności.
  5. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga:
    - 1) podczas oddziałowych zebrań i konsultacji,
    - 2) podczas spotkań wyznaczonych przez nauczyciela w innym terminie po pisemnym lub ustnym wezwaniu,
    - 3) dopuszcza się kontakt w rodzicami w formie rozmów telefonicznych i kontaktu mailowego.

## § 31

1. Rodzice mają prawo:
  - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze danej klasy oraz całej szkoły,
  - 2) do uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 3) znać przepisy dotyczące oceniania i promowania,
  - 4) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły,
  - 6) do wglądu w sprawdzone i ocenione prace swoich dzieci podczas zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

## § 32

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnieniem czynności związanych z zapisaniem dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,

- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole – rodzic może usprawiedliwiać, z podaniem przyczyny absencji, nieobecności drogą usprawiedliwienia pisemnego, telefonicznego, przez dziennik elektroniczny lub ustnie w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą oddziału lub nauczycielem uczącym dziecko, w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności,
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami,
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
  - 7) powiadomienia dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego o przyczynach nieobecności dziecka w szkole powyżej dwóch tygodni z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.,
  - 8) systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i dyrekcją szkoły,
  - 9) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy do realizacji obowiązku nauki,
  - 10) stawiania się w szkole w przypadkach niepożądanych zachowań się dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Nauczyciele informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły:
- 1) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 2) wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o każdej sytuacji i zdarzeniu, które ma miejsce w szkole i są związane z ich dzieckiem, np. sukcesy, zachowania godne pochwały lub niewłaściwe zachowania i inne,
  - 3) wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek respektowania praw ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem wzajemnej godności i szacunku,
  - 4) wychowawcy mają obowiązek z odpowiednim wyprzedzeniem przypomnieć rodzicom o terminie spotkań, wywiadówek, we wrześniu zapoznają rodziców z terminarzem spotkań na cały rok szkolny.

### § 33

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko także może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzonego przez szkołę w przypadku indywidualnego toku nauki.
2. Rodzice mają prawo otrzymać od nauczycieli informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, również poprzez doradztwo ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych, itp.
5. Rodzice mają prawo do kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją podczas organizowanych spotkań z rodzicami (według terminarza spotkań na cały rok szkolny) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły.
6. Rodzice mają prawo do indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach.
7. Rodzice mają prawo do kontaktu telefonicznego, mailowego ze szkołą.

8. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii o pracy szkoły nauczycielom, wychowawcom i dyrekcji szkoły.
9. Rodzice mają prawo do decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych np. wychowanie do życia w rodzinie.
10. Rodzice mają prawo decydowania o udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi.
11. Rodzice mają prawo do współdecydowania o działalności szkoły poprzez zrzeszanie się w radzie rodziców, poprzez inicjowanie działań i przedsięwzięć, mających na celu wzbogacanie oferty szkoły i podnoszenie jakości pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organy szkoły**

#### **§ 34**

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

#### **§ 35**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań: edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej szkoły,
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
  - 12) dba o powierzone mienie,
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## § 36

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły 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.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. 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) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zestaw programów nauczania na dany rok,
  - 6) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. 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.

### § 37

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. 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 szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 38

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 39

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w korytarzu na parterze budynku szkoły,
  - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami oddziałów i dyrektorem szkoły,
  - 4) spotkania dyrektora z radą rodziców i radą samorządu uczniowskiego,
  - 5) apele szkolne,
  - 6) dziennik elektroniczny,
  - 7) stronę internetową i fanpage na facebook.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 40

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) dyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
  - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
  - 1) uczeń,
  - 1) rodzice ucznia,
  - 2) samorząd uczniowski,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega apelacji.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 41**

1. Liczba dzieci w przedszkolu nie może przekroczyć 25.
2. Przedszkole jest dwuoddziałowe i zapewnia miejsce dla 46 wychowanków.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
4. Do przedszkola zorganizowanego w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.

#### **§ 42**

1. W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, od 8.00 do 13.00, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust. 5, jest odpłatne.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.
4. Przedszkole organizuje 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Istnieje możliwość korzystania ze zmniejszonej ilości posiłków.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za wyżywienie wg stawki dziennej i opłaty ponad czas na realizację podstawy programowej:
  - 1) wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 2) wysokość za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Kwidzyn.
6. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez placówkę na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych.
7. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustalono jako iloczyn: stawka wynikająca z Uchwały Rady Gminy Kwidzyn razy liczba faktycznych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad zajęcia wynikające z podstawy programowej.
  - 1) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi za pierwszy dzień nieobecności, jeżeli rodzic poinformuje przedszkole w tym dniu najpóźniej do godz. 9.00,
  - 2) za wyżywienie dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą pełną opłatę wg stawki dziennej ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 3) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce, z wykluczeniem pierwszego dnia nieobecności, o ile nie został on zgłoszony najpóźniej w tym dniu do godz. 9.00.

### § 43

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Obowiązkowy wymiar godzin w przedszkolu wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo.
4. Naukę religii szkoła organizuje na życzenie rodziców, poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 minut.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Uczęszczanie dzieci na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Za zajęcia dodatkowe rodzice rozliczają się z osobami prowadzącymi.

### § 44

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
2. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby (zgodnie z prawem ruchu drogowego, osoba odbierająca dziecko musi mieć przynajmniej 10 lat). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
8. Nauczyciel przedszkola nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
10. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
11. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.
12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

13. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
14. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
17. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

#### **§ 45**

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, z którym rodzice dzieci są zapoznawani podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania.
2. Zajęcia w przedszkolu są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
3. W oddziale dzieci najmłodszych zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki i czynnościach higienicznych dzieci,
4. Dzieci dojeżdżające do przedszkola spoza terenu wsi Tychnowy, a zamieszkujące obwód szkoły, są zwolnione z opłat za dowozy.

#### **§ 46**

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola obejmuje, w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### **§ 47**

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej:
  - 1) w przypadku wydanych decyzji lekarskich lub innych specjalistów (psychologa, pedagoga, lekarza) o niemożności funkcjonowania w grupie rówieśniczej ze względu na bezpieczeństwo pozostałych wychowanków,
  - 2) gdy do dyrektora szkoły napływają uzasadnione skargi rodziców o zagrożeniu ich dzieci ze strony drugiego dziecka i mimo podejmowanych ze strony nauczyciela wysiłków dziecko nie przestaje być agresywne, a rodzice dziecka nie współpracują z przedszkolem,
  - 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,

- 4) w przypadku zalegania przez rodziców z odpłatnością za wyżywienie bądź pobyt powyżej jednego okresu płatniczego.
2. Tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków może nastąpić poprzez podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną na podstawie prowadzonej dokumentacji;
  - 1) w przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonych umową, skreślenie z listy winno być poprzedzone wezwaniem rodziców dziecka do uregulowania zaległej kwoty w terminie jednego miesiąca, od dnia otrzymania wezwania, z jednoczesnym pouczeniem, że nieuregulowanie kwoty objętej wezwaniem skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy wychowanków,
  - 2) rodzice dziecka winni być podczas rozmowy z dyrektorem powiadomieni o zamiarze skreślenia z listy przedszkolaków w terminie dwóch tygodni przed podjęciem powyższej decyzji,
  - 3) w przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami, zawiadomienie o zamiarze skreślenia dziecka wysyła się pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru,
  - 4) od momentu otrzymania decyzji rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni,
  - 5) jeśli rozmowy z dyrektorem szkoły nie przyniosą rozstrzygnięcia, rodzice mogą odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty. Decyzja kuratora jest ostateczna,
  - 6) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 48**

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

#### **§ 49**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada pedagogiczna opiniuje projekt organizacji szkoły. Opinia rady pedagogicznej dotycząca organizacji roku szkolnego nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły.

#### **§ 50**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rozkład zajęć w tygodniu musi uwzględniać obowiązkowo normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć musi uwzględniać potrzeby wewnętrzne szkoły dotyczące organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Grafiki rozkładu zajęć każdego nauczyciela powinien umożliwić realizację doraźnych zastępstw.
5. Tygodniowy rozkład zajęć I etapu kształcenia klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

## **§ 51**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danych oddziałów, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w odrębnych przepisach.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.3 są organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych lub na życzenie rodziców w ramach zajęć odpłatnych.

## **§ 52**

1. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, międzyoddziałowych.

## **§ 53**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (dotyczących religii innych wyznań) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
  3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
  5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt.2 lit. c, d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

#### **§ 54**

1. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Szkoła jest dostępna dla rodziców i uczniów w godzinach pracy szkoły.

#### **§ 55**

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) 8 sal dydaktycznych,
- 3) pracowni językowo - komputerowej z dostępem do Internetu,
- 4) świetlicy szkolnej,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 6) gabinetu pedagoga/logopedy,
- 7) sali zabaw,
- 8) 1 sali gimnastycznej niepełnowymiarowej z 2 szatniami,
- 9) placu zabaw,
- 10) nieutwardzonego boiska sportowego,
- 11) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- 12) zaplecza kuchennego i stołówki,
- 13) archiwum,
- 14) sekretariatu,
- 15) gabinetu dyrektora szkoły,
- 16) zaplecza sanitarnego dla uczniów i pracowników szkoły,
- 17) 4 szatni dla uczniów,
- 18) pomieszczenia dla pracowników obsługi,
- 19) pomieszczeń technicznych w piwnicy szkoły.

## § 56

1. Szkoła organizuje świetlicę.
2. 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.
3. Świetlica szkolna opiekuje się dziećmi od godz. 6.30 do 15.30 przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Liczbę etatów wychowawców świetlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce oraz przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach jak i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły, organizowanie rozrywek kulturalnych,
  - 5) kształtowanie postaw patriotycznych,
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie wrażliwości estetycznej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) współpraca z rodzicami dzieci, radą pedagogiczną oraz wychowawcami oddziałów,
  - 9) opracowanie rocznego planu wychowawczo - opiekuńczego,
  - 10) przyjmowanie dzieci do świetlicy zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej.
7. Świetlica prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
  - 1) ramowy plan pracy skorelowany z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły oraz planem pracy szkoły na dany rok,
  - 2) dziennik zajęć świetlicy zawierający listy obecności uczniów,
  - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy wraz z oświadczeniami rodziców dotyczącymi osób odbierających dziecko ze świetlicy.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
10. Szczegółowe zasady zapisywania i przebywania uczniów w świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są również w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
12. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców, na ich wnioski,
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

## § 57

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły, upoważniony przez organ prowadzący, może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W czasie przerw obiadowych w stołówce szkolnej prowadzony jest dyżur nauczyciela zgodnie z harmonogramem dyżurów.

## § 58

1. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej:
  - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela,
  - 2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów,
  - 3) w pracowniach szkolnych jest wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp oraz apteczka pierwszej pomocy.
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

## § 59

1. Zajęcia religii/etyki realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Lekcje religii/etyki są przedmiotami nieobowiązkowym i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnego oświadczenia.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
9. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.



12. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
14. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
15. Uczeń może uczęszczać zarówno na lekcje religii jak i etyki. W tym wypadku uczniowi wlicza się do średniej ocen rocznych i końcowych oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

## **§ 60**

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego są realizowane w szkole w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwanych dalej „zajęciami”, zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach na początku każdego roku szkolnego.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 61**

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

## **§ 62**

1. Szkoła prowadzi System kontroli frekwencji i postępów w nauce zwany „dziennikiem elektronicznym”.
2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są:
  - 1) w dokumencie umieszczonym na stronie internetowej szkoły „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Marii Kotlarz w Tychnowach”,
  - 2) w zakładce pomoc i odpowiednich regulaminach w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się na swoje bezpłatne konto na stronie <https://synergia.librus.pl/>.
3. W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami - zebrań z rodzicami (wywiadówki) oraz dni otwarte (konsultacje), indywidualne spotkania z nauczycielami.

## § 63

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (zwany dalej WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego.
2. Za organizację WSDZ w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
3. Funkcję koordynatora WSDZ pełni pedagog szkolny.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego współrealizują:
  - 1) doradca zawodowy w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
  - 2) pedagog szkolny w ramach godzin wychowawczych i zastępstw (zajęcia grupowe) oraz rozmów doradczych (zajęcia indywidualne),
  - 3) wychowawcy klas, prowadząc zajęcia związane z przygotowaniem uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno - zawodowych oraz planowania kariery zawodowej w ramach godzin wychowawczych oraz rozmów indywidualnych, realizując plan wychowawczy klas oraz organizując wyjścia do zakładów pracy,
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego, zapewniając warunki organizacyjne dla samorządowej działalności uczniów, udziela pomocy w realizacji zadań samorządu,
  - 5) dyrektor szkoły, organizując wyjazdy na dni otwarte i giełdy szkół ponadpodstawowych,
  - 6) wszyscy nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów, realizując podstawę programową.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) w ramach pracy z uczniami:
    - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
    - c) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
    - d) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
    - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
    - f) rozwijanie umiejętności społecznych,
    - g) planowanie własnego rozwoju,
    - h) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
    - i) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
    - j) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
    - l) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
    - m) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
    - n) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, itp.,

- o) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste,
- p) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
- q) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy;
- 2) w ramach pracy z rodzicami:
  - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
  - d) prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów,
  - e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - f) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
  - g) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - h) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, itp.,
  - i) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych,
  - j) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy;
- 3) w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną):
  - a) tworzenie i zapewnienie ciągłości działania WSDZ zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły.
- 6. Zajęcia w ramach WSDZ prowadzi się metodami aktywnymi.
- 7. Instytucjami wspierającymi WSDZ są:
  - 1) poradnie pedagogiczno - psychologiczne,
  - 2) urzędy pracy,
  - 3) centra informacji i planowania kariery zawodowej.

## § 64

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego celem jest w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - 4) umożliwianie młodych do podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.,
  - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.,
  - 8) promowanie życia bez uzależnień,
  - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Szkolny Klub Wolontariatu, wspólnie ze swoim opiekunem, opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

## § 65

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła współpracuje z pielęgniarką i lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

## § 66

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza siedzibę biblioteki,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
3. Biblioteka szkolna:
  - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
  - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, rodziców i kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
  - 4) stanowi centrum informacji o dokumentach i materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole,
  - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - 6) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
  - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 8) umożliwia prowadzenie pracy twórczej.
4. Organizacja biblioteki:
  - 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i kącika czytelniczego,

- 2) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki i czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne i programy komputerowe),
- 3) godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
  - 1) umożliwia korzystanie ze zbiorów czytelni,
  - 2) prowadzi przysposobienie czytelniczo - informacyjne uczniów,
  - 3) udostępnia książki i inne źródła informacji, stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
  - 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
  - 7) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów,
  - 8) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
  - 9) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły,
  - 10) sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w bibliotece.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych oraz pozaszkolnych,
  - 2) realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego,
  - 3) wymiany doświadczeń i informacji, z zachowaniem zasad ich przetwarzania i ochrony danych osobowych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w pkt. 6 organami poprzez:
  - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
  - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas,
  - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy,
  - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej,
  - 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole,
  - 7) uczestnictwo oraz pomoc w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - 8) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,
  - 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
  - 11) organizację konkursów czytelniczych, spotkań z literaturą, wystaw,
  - 12) organizację wycieczek do innych bibliotek.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 67**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

## § 68

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 67 ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 11) przestrzegać statut szkoły,
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
  - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
  - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## § 69

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) główny księgowy,
  - 2) referent ds. kadr,
  - 3) intendent,
  - 4) sekretarka.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) konserwator,
  - 2) sprzątaczką,
  - 3) kucharką,
  - 4) pomoc kuchenna,
  - 5) pomoc nauczyciela.
3. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
  - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
  - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
  - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
  - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły,
  - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
4. Do zadań sprzątaczką należą w szczególności:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
  - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterek technicznych w szkole,
  - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczką (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
  - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
5. Do zadań kucharza należą w szczególności:
  - 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - 2) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
  - 3) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
  - 4) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
6. Do zadań pomocy kuchennej należą w szczególności:
  - 1) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
  - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
  - 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
7. Do zadań pomocy nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia,
  - 2) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach,

- 3) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.
8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
9. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 9 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
10. Do zadań intendenta należą w szczególności:
  - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
  - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
  - 3) sporządzanie jadłospisów,
  - 4) nadzorowanie wydawania posiłków,
  - 5) zakup towarów żywnościowych.
11. Do zadań pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno - biurowa szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 3-7, oraz ust. 10-11 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 70**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej w Tychnowach.
2. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, również w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,



- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w statucie,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie rocznych, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
7. Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa okresy:
  - 1) I okres - od 1.09. do ostatniego piątku wypadającego przed terminem ferii zimowych,
  - 2) II okres - od zakończenia ferii zimowych do końca zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
8. Wewnątrzszkolne Oceniania podlega ewaluacji. Zmiany można wprowadzić po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub po zakończeniu roku szkolnego.

## § 71

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
3. Ocena bieżąca - poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań programowych określa skala punktowa od 2 do 5 punktów, przy czym ilość punktów oznacza:
  - 1) 5 punktów - wysoki poziom umiejętności - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) 4 punkty - średni poziom umiejętności - gdy opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści,
  - 3) 3 punkty - zadowalający poziom umiejętności - uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści,
  - 4) 2 punkty - niski poziom umiejętności - poziom opanowania wiadomości i umiejętności jest niewielki i utrudnia dalsze kształcenie,

- 5) dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Bardzo dobrze pracujesz. Bardzo się starałeś.
4. Ocena śródroczna opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno - emocjonalnego. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
5. Ocena roczna opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli nadal wspomagać dziecko w jego rozwoju. Ocena roczna jest wyrażona także w formie pisemnej.
6. W klasach I - III ocenie podlegają następujące obszary:
  - 1) edukacja polonistyczna,
  - 2) edukacja matematyczna,
  - 3) edukacja przyrodnicza,
  - 4) edukacja społeczna,
  - 5) edukacja plastyczno - techniczna,
  - 6) edukacja muzyczna,
  - 7) zajęcia komputerowe,
  - 8) wychowanie fizyczne z elementami edukacji zdrowotnej,
  - 9) język obcy,
  - 10) zachowanie.

## § 72

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I - III:
  - 1) czytanie (tempo, technika, poprawność, rozumienie) - sprawdzane na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy, wpis do dziennika na bieżąco,
  - 2) pisanie (tempo, technika, poprawność, staranność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych: karty pracy i zeszyty uczniów (staranność i systematyczność w prowadzeniu, dbałość o poprawność ortograficzną i interpunkcyjną, estetykę), a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu,
  - 3) mówienie, słuchanie, wiedza o języku - sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia, dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć,
  - 4) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane na bieżąco: karty pracy, zeszyty ćwiczeń, prace pisemne, aktywność na lekcji,
  - 5) umiejętności przyrodnicze i społeczne - sprawdzane na bieżąco: wypowiedzi uczniów, karty pracy,
  - 6) wiadomości i umiejętności plastyczno - techniczne, muzyczne i fizyczne - sprawdzane są na bieżąco, przy ocenie bierze się pod uwagę wkład pracy, przygotowanie do zajęć i zaangażowanie dziecka,
  - 7) wiadomości i umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez uczniów zadań, przy ocenie bierze się pod uwagę wkład pracy, przygotowanie do zajęć i zaangażowanie dziecka,
  - 8) zadania domowe oceniane są na bieżąco,
  - 9) sprawdziany polonistyczno - matematyczno - przyrodnicze przeprowadzane są dwa razy w roku (na koniec każdego okresu),
  - 10) sprawdziany cichego czytania ze zrozumieniem przeprowadzane są jeden raz w miesiącu,

- 11) wiadomości i umiejętności matematyczne, polonistyczne i przyrodnicze sprawdzane na podstawie sprawdzianów zawartych w kartach pracy, wpisy do dziennika na bieżąco,
  - 12) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego sprawdzane są na bieżąco podczas wypowiedzi uczniów, prace pisemne, karty pracy i sprawdziany,
  - 13) aktywność ucznia oceniana na bieżąco (częste i chętne zgłaszanie się na lekcji, przynoszenie dodatkowych pomocy na lekcje, podejmowanie przez uczniów dodatkowych zadań), wpisy do dziennika na bieżąco.
2. W pracy z uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych nauczyciel uwzględnia:
    - 1) wskazania poradni pedagogiczno - psychologicznej,
    - 2) własne obserwacje,
    - 3) wskazania lekarza specjalisty.
  3. Sposoby dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia:
    - 1) dostosowanie czasu trwania zadań do możliwości skupienia uwagi ucznia,
    - 2) częste monitorowanie pracy ucznia i przywoływanie jego uwagi,
    - 3) dopilnowanie ucznia, aby sprawdził wykonaną pracę,
    - 4) podział sprawdzianów na mniejsze partie,
    - 5) dostosowanie miejsca pracy do potrzeb ucznia,
    - 6) ograniczenie (zmniejszenie) wielkości przepisywanego fragmentu,
    - 7) formułowanie konkretnych oczekiwań w stosunku do ucznia,
    - 8) zezwalanie na dokończenie w domu niektórych prac,
    - 9) zwracanie uwagi i nagradzanie wysiłku ucznia,
    - 10) indywidualizowanie pracy domowej poprzez: wybiórcze czytanie (czytanie fragmentów tekstu), zadawanie zadań o mniejszym stopniu trudności, zadawanie mniejszych partii materiału.

### § 73

1. Ocena zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:
  - 1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
  - 2) samoocenę ucznia,
  - 3) ocenę koleżeńską.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące zakresy:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) uczeń przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć,
    - b) stosuje się do poleceń nauczyciela,
    - c) przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
    - d) jest aktywny w czasie zajęć;
  - 2) kultura osobista:
    - a) uczeń zachowuje się kulturalnie,
    - b) stosuje zwroty grzecznościowe,
    - c) nie używa wulgarnych słów,
    - d) nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych,
    - e) dba o estetykę i czystość wokół siebie;

- 3) współdziałanie i samodzielność:
  - a) uczeń zgodnie współpracuje z zespołem,
  - b) chętnie udziela pomocy kolegom i innym osobom,
  - c) szanuje własność osobistą i społeczną,
  - d) potrafi skoncentrować się w czasie zajęć,
  - e) stara się być samodzielnym (w myśleniu i działaniu),
  - f) kończy rozpoczętą pracę,
  - g) bierze udział w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
  - h) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

#### § 74

1. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu poprzez:
  - 1) indywidualne spotkania i rozmowy z wychowawcą klasy,
  - 2) zabrania klasowe z wychowawcą,
  - 3) konsultacje z pozostałymi nauczycielami.
2. Przynajmniej co dwa miesiące organizowane są zebrania z rodzicami uczniów wg kalendarza szkolnego ustalonego na początku roku szkolnego.
3. Na koniec I okresu nauki rodzice otrzymują pisemnie śródroczną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka.
4. Nauczyciel może przekazywać rodzicom informacje o zachowaniu dziecka lub jego nagłym, złym samopoczuciu podczas pobytu w szkole poprzez kontakt telefoniczny.
5. Na koniec roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje świadectwo opisowe.
6. Uczeń powinien posiadać „zeszyt do korespondencji”, będący sposobem komunikacji rodzic - nauczyciel. Rodzice zobowiązani są do potwierdzenia na bieżąco podpisem informacji w nim zawartych.

#### § 75

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

Stopień	Symbol	Skrót
Celujący	6	Cel
Bardzo dobry	5	Bdb
Dobry	4	Db
Dostateczny	3	Dst
Dopuszczający	2	Dop
Niedostateczny	1	Ndst

2. Ocena niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe oceny są pozytywne.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się plusy (+) i minusy (-).
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.
6. Termin ustalenia ocen klasyfikacyjnych:

- 1) śródroczne (okres I) w styczniu/lutym – data rady klasyfikacyjnej podawana na początku września,
- 2) rocznych (okres I i II) w czerwcu - data rady klasyfikacyjnej podawana na początku września.

## § 76

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną),
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na określonych zasadach:
    - a) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
    - b) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac,
    - c) oryginały lub kopie prac pisemnych są udostępnione rodzicom ucznia na ich życzenie z prośbą o zwrot pracy przez nich podpisanej,
    - d) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
    - e) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły,
    - f) 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.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Dyrektor szkoły 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.
5. Dyrektor szkoły 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.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do opracowania programu zindywidualizowanej pomocy w celu wyrównania braków uczniowi, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji uzyskał wyniki świadczące o tym, że poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Z opracowanym programem zapoznaje ucznia i jego rodziców oraz ustala terminy zaliczeń.
11. Rada pedagogiczna jest informowana przez nauczyciela danego oddziału oraz wychowawcę o osiągnięciach uczniów minimum dwa razy w roku szkolnym na klasyfikacyjnych posiedzeniach rady.

## § 77

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów a wychowawcy rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu a rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą. Informację taką mogą uzyskać także bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
3. Obowiązkiem rodzica, który nie był obecny na zebraniu, jest zapoznanie się z wymaganiami i warunkami, o których mowa w ust. 1 we własnym zakresie. Informacje te publikowane są na stronie internetowej szkoły.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Szczegółowe wymagania oraz kryteriach oceny postępów ucznia dla poszczególnych przedmiotów określone są w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:
  - 1) wymagania konieczne - na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,

- b) potrzebne w życiu,
  - c) wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych;
- 2) wymagania podstawowe - na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) łatwe dla ucznia o mniejszych możliwościach,
    - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
    - d) często powtarzające się w programie nauczania,
    - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
  - 3) wymagania rozszerzające - na stopień dobry obejmują elementy treści:
    - a) istotne w strukturze przedmiotu,
    - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
    - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
    - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
    - e) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;
  - 4) wymagania dopełniające - na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:
    - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
    - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
    - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
    - e) pełne opanowanie programu nauczania;
  - 5) wymagania wykraczające - na stopień celujący, obejmują treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej oraz treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia.

## § 78

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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,
  - 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 szkolnych,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## § 79

1. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:
  - 1) ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) całkowicie opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w sytuacjach problemowych, proponuje nietypowe rozwiązania lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych;
  - 2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w sytuacjach problemowych - typowych wynikających z podstawy programowej,
    - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
    - b) poprawnie stosuje umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
    - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,



- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 80

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym dokonywanym w różnych formach, zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, w tym między innymi na podstawie:
  - 1) ustnych wypowiedzi uczniów, gdzie ocenie podlega: znajomość zagadnienia, samodzielność wypowiedzi, kultura języka, precyzja, jasność,
  - 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych oraz zadań wykonywanych w domu,
  - 3) ćwiczeń praktycznych,
  - 4) wytworów twórczości uczniowskiej,
  - 5) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych, testów,
  - 6) pracy pozalekcyjnej (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań),
  - 7) rozmowy z uczniem,
  - 8) obserwacji ucznia,
  - 9) aktywności na zajęciach,
  - 10) zeszytu przedmiotowego/zeszytu ćwiczeń.
2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i oceny rocznej w kl. IV-VIII jest średnia ważona.
3. Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
4. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie ocen bieżących nauczyciel stosuje następującą wagę:
  - 1) prace klasowe podsumowujące dział wiadomości i umiejętności, test kompetencji, test semestralny, osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny – 5,
  - 2) sprawdzian – 4,
  - 3) prace pisemne, odpowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, praktyczne zadania kontrolne, aktywność – 3,
  - 4) prace domowe, praca w grupach, zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń – 1,
  - 5) nieobecność (N) na pracy klasowej i sprawdzianie – 0.
5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę:
  - 1) wynik średniej ważonej,
  - 2) rozwój ucznia (jego postępy),
  - 3) wkład pracy w stosunku do zdolności.
6. Obliczania średniej ważonej śródrocznej i rocznej odbywa się wg następującego wzoru:

$$\frac{5 \times a + 4 \times b + 3 \times c + 1 \times d + 0 \times e}{5 \times n_5 + 4 \times n_4 + 3 \times n_3 + 1 \times n_1 + 0 \times n_0} = \text{średnia ważona}$$

gdzie:

- |                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| a - suma ocen wagi 5, | n5 – ilość ocen uzyskanych w wadze 5, |
| b - suma ocen wagi 4, | n4 – ilość ocen uzyskanych w wadze 4, |
| c - suma ocen wagi 3, | n3 – ilość ocen uzyskanych w wadze 3, |
| d - suma ocen wagi 1, | n1 – ilość ocen uzyskanych w wadze 1, |
| e - suma ocen wagi 0, | n0 – ilość ocen uzyskanych w wadze 0. |

7. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następującego schematu:
  - 1) celujący - średnia ważona powyżej 5,51,
  - 2) bardzo dobry - średnia ważona 4,75-5,5,
  - 3) dobry - średnia ważona 3,74-4,47,
  - 4) dostateczny - średnia ważona 2,75-3,74,
  - 5) dopuszczający - średnia ważona 1,51-2,74,
  - 6) niedostateczny - średnia ważona poniżej 1,50.
8. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) pracą klasową zapowiada się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdza ona stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku, i nie trwa dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
  - 2) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
  - 3) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe,
  - 4) każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa, z podaniem kryteriów oceny i wymagań,
  - 5) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej uczeń ma prawo napisać tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 2 tygodnie),
  - 6) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, których oceny dotyczą danego półrocza,
  - 7) sprawdzian bada stopień opanowania wiadomości i umiejętności z kilku lekcji, zapowiada się go uczniom z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
  - 8) kartkówka sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i nie trwa dłużej niż 15 minut, może odbywać się bez zapowiedzi,
  - 9) termin oddania prac pisemnych ustala się do 14 dni,
  - 10) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina zajęć tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić na początku lekcji,
  - 11) uczeń ma prawo poprawienia dowolnej oceny z pracy pisemnej (obejmującej zakres powyżej 3 godz. lekcyjnych), ale tylko jeden raz, w uzgodnionym z nauczycielem terminie,
  - 12) wszystkie prace pisemne, tj. prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, zestawy zadań muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

Ocena z pracy pisemnej	Procent liczby punktów
celująca	96 - 100
bardzo dobra	95 - 90
dobra	89 - 75
dostateczna	74 - 50
dopuszczająca	33 - 49
niedostateczna	do 32

- 13) nauczyciel ma prawo pytać ucznia na każdej lekcji lub przeprowadzić kartkówkę (bez zapowiadania terminu),
- 14) uczeń, który wykonał zadanie domowe nieprawidłowo nie może uzyskać oceny niedostatecznej z danej pracy, nauczyciel ustala możliwą formę poprawy zadania,
- 15) nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi, jeśli jego zachowanie nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczeń ten może zostać odpytany przez nauczyciela w formie przez niego wybranej. Stwierdzenie odpisywania, może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
9. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
10. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina - minimum 3 oceny,
  - 2) dwie godziny - minimum 5 ocen,
  - 3) trzy godziny - minimum 7 ocen,
  - 4) cztery i więcej godziny - minimum 9 ocen.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## § 81

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w pkt 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z obowiązującymi zasadami, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 82

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Obowiązkiem rodzica, który nie był obecny na zebraniu, jest zapoznanie się z wymaganiami i warunkami, o których mowa w ust. 2 we własnym zakresie.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie wpisów do dziennika lub zeszytu korespondencji uwag i pochwał na bieżąco, a wychowawcy do końca każdego miesiąca na Karcie Zachowania Ucznia.
5. Wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej natomiast rodziców informuje na każdym zebraniu.
6. Ustalenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca rozpoczyna od jej prognozy dokonanej na podstawie informacji o zachowaniu ucznia odnotowanych przez nauczycieli w zeszycie uwag, dzienniku, własnych obserwacji oraz opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia (opinie mogą być pisemne i ustne), które następnie odnosi do szczegółowych kryteriów i przypisanej im liczby

punktów w poszczególnych kategoriach wpisując je w odpowiednie rubryki Karty zachowania ucznia.

7. Podstawą prognozy śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia jest suma punktów uzyskanych przez niego w poszczególnych kategoriach w pierwszym okresie danego roku szkolnego.
8. Uczeń, który w rażący sposób naruszył regulamin zachowania nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
9. Podstawą prognozy rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia jest suma punktów uzyskanych przez niego w poszczególnych kategoriach w pierwszym i drugim okresie danego roku szkolnego.
10. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.19.
12. Za zachowanie ucznia poza terenem szkoły, przed lub po skończonych zajęciach edukacyjnych odpowiadają jego rodzice, oprócz organizowanych przez nauczycieli wyjazdów oraz wyjazdów poza szkołę.
13. Uczeń, który reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce obniżą się nie może uczestniczyć w kolejnych zawodach.
14. Uczeń, który otrzyma dwie nagany dyrektora szkoły nie ma możliwości otrzymania oceny bardzo dobrej zachowania.
15. Ocena wystawiana jest oceną jawną.
16. Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu.
17. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne; z zastrzeżeniem, iż przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku, gdy uczniowi grozi naganna ocena zachowania, obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców na trzy tygodnie przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego.
18. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania przyjmuję się system punktowy, zawarty w poniższych kategoriach opisujących zachowanie ucznia.

Ocena zachowania	Zakres punktów	
	Ocena śródroczna	Ocena roczna
Wzorowe	200 i więcej	400 i więcej
Bardzo dobre	151-199	302-399
Dobre	100-150	200-301
Poprawne	51-99	102-199
Nieodpowiednie	21-50	42-101
Naganne	20 i mniej	41 mniej

1) Kryteria punktów dodatnich:

Lp.	Kryteria	Ilość punktów (+)
Punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne		
1.	Punktualność w przychodzeniu na zajęcia – brak spóźnień	10 raz w półroczu
	Wzorowa frekwencja okresowa – 100 % frekwencja – wszystkie dni obecne	20 raz w półroczu
Takt i kultura ucznia w stosunkach z ludźmi		
2.	Wysoka kultura osobista i odpowiednie zachowanie: – właściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,	10 raz w półroczu
	– koleżeńskość, obowiązkowość, systematyczność,	10 raz w półroczu
	– reagowanie na objawy przemocy i agresji na terenie szkoły oraz poza nią, na przystanku i w autobusie.	10 każdorazowo
Zaangażowanie w życie szkoły, odpowiedzialność, sumienność		
3.	Praca na rzecz szkoły:	5 za każdą imprezę
	– reprezentowanie szkoły w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych	3 każdorazowo
	– pomoc w organizacji imprez szkolnych, przygotowanie dekoracji, rekwizytów itp.	3 każdorazowo
	– czynny udział w uroczystościach szkolnych (przedstawienia),	10 raz w półroczu
	– aktywny i systematyczny udział w organizacjach, tj. harcerstwo, wolontariat itp.	10 raz za każdą funkcję w półroczu
	Praca na Rzecz Samorządu Szkolnego – czynne pełnienie funkcji przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, radnego Młodzieżowej Rady Gminy oraz członka poczty sztandarowego szkoły.	3 każdorazowo
	Praca na rzecz klasy: – prace porządkowe i dekoracyjne, przygotowanie gazetki klasowej, – praca w samorządzie klasowym.	5 za półrocze

Dbałość o własny rozwój, motywacja do pracy, aktywność pozaszkolna		
4.	Wyróżnienie na tle klasy w zbieraniu makulatury, nakrętek, baterii, itp.	10 raz w półroczu
	Udział uczniów w zawodach sportowych.	3 każdorazowo
	Udział uczniów (za zgodą nauczyciela) w konkursach i olimpiadach, dodatkowo zajęcie:	3 każdorazowo
	I miejsca	10 każdorazowo
	II miejsca	8 każdorazowo
	III miejsca	5 każdorazowo
	wyróżnienia	3 każdorazowo
Dodatkowe		
5.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10 raz w półroczu
	Pisemna pochwała wychowawcy	10 za pochwałę
	Pisemna pochwała dyrektora	20 za pochwałę

1) Kryteria punktów ujemnych:

Lp.	Kryteria	Ilość punktów (-)
Brak punktualności i systematyczności w uczęszczaniu na zajęcia		
1.	– ucieczka z lekcji, z zajęć pozalekcyjnych,	20 każdorazowo
	– samowolne wyjście ucznia poza teren szkoły,	20 każdorazowo
	– nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę),	1 każdorazowo
	– spóźnienie się na lekcję (za każde).	5 każdorazowo
Niewłaściwa postawa ucznia w szkole i poza nią		
2.	Zachowanie podczas zajęć lekcyjnych i przerw: – przeszkadzanie, rozmawianie, przemieszczanie się bez zgody nauczyciela, brak porządku na ławce i po zakończonych zajęciach, jedzenie i picie na lekcji, żucie gumy, niewykonanie poleceń nauczyciela, próba oszustwa, podpowiadanie, ściąganie.	3 każdorazowo

	– zuchwałe, bezczelne odnoszenie się do nauczyciela lub pracownika szkoły,	15 każdorazowo
	– używanie wulgaryzmów,	5 każdorazowo
	– nieodpowiednie zachowanie poza szkołą.	5 każdorazowo
Agresja i przemoc:		
	– agresja słowna (wzywiska, obelgi),	5 każdorazowo
	– agresja fizyczna,	10 każdorazowo
	– bójka,	15 każdorazowo
	– pobicie,	10 każdorazowo
	– przemoc (znęcanie się, wymuszenia, grożenie).	5 każdorazowo
	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu np.: popychanie, podkładanie nogi, przepychanie się, bieganie po korytarzach szkolnych. Wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. nóż, zapalki, itp. oraz środków psychoaktywnych.	10 każdorazowo
	Łamanie regulaminów szkolnych.	10 każdorazowo
Brak zaangażowania w życie szkoły		
3.	– odmowa udziału w przedstawieniach bezpodstawnie (bądź rezygnacja w trakcie),	10 każdorazowo
	– niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	3 każdorazowo
Brak odpowiedzialności i obowiązkowości ucznia		
4.	– brak obuwia zmiennego, niewłaściwy ubiór szkolny,	5 każdorazowo
	– brak stroju galowego we wskazanym dniu,	5 każdorazowo
	– umyślne niszczenie mienia szkolnego, mienia wspólnego, mienia cudzego, brak dbałości o szafki szkolne, uszkodzenia,	15 każdorazowo
	– zaśmiecanie otoczenia (korytarze, toalety, klasy, sale, itp.),	3 każdorazowo
	– fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień, podrabianie podpisów,	15 każdorazowo
	– kradzież,	20 każdorazowo
	– palenie papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły,	25 każdorazowo
	– używanie telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela,	10 każdorazowo



	– używanie telefonu komórkowego lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywania obraźliwych zwrotów.	25 każdorazowo
Dodatkowe		
5.	Pisemne upomnienie wychowawcy	10 każdorazowo
	Pisemna nagana wychowawcy	15 każdorazowo
	Pisemne upomnienie Dyrektora SP w Tychnowach	20 każdorazowo
	Pisemna nagana Dyrektora SP w Tychnowach	25 każdorazowo
	Interwencja Policji	30 każdorazowo

19. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku (wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności):
- 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego,
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
20. Warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów oraz spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
- 1) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
  - 2) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
  - 3) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
  - 4) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
  - 5) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
  - 6) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
  - 7) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
21. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
22. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
  - 2) termin postępowania,
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.,
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) uzyskaną ocenę.
23. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 83

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 84

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanej ocenie, natomiast rodzicom wychowawca oddziału przekazuje pisemną informację o przewidywanych ocenach ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania podczas klasowego zebrania z rodzicami.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców 3 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej i odnotować ten fakt w dzienniku:
  - 1) pisemną informację wychowawca oddziału przekazuje na zebraniu z rodzicami w grudniu (klasyfikacja śródroczna) lub maju (klasyfikacja roczna),
  - 2) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca oddziału wzywa rodziców do osobistego stawienia się do szkoły,

- 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca oddziału powiadamia ich listem poleconym.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania uczniów o ostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
  4. Uczeń zagrożony oceną negatywną ma prawo poprawić tę ocenę.
  5. Termin i forma poprawy oceny (ustna lub pisemna) są uzgadniane z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem uczącym.
  6. Poprawa oceny musi się odbyć przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  7. Ustalona przez nauczyciela roczna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  10. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przy czym egzamin nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się dla niego oceny zachowania.
  12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.14.
  14. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  15. Umotywowane zastrzeżenia należy zgłosić w formie pisemnej do sekretariatu szkoły; w ciągu 3 dni dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zastrzeżeń, ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu oraz powołuje komisję.
  16. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przyjmuje przede wszystkim formę zadań praktycznych),
    - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
  17. Sprawdzian, o którym mowa w ust.15, przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 85

1. Uczeń kl. I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
3. Począwszy od klasy IV, 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 z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej w szkole podstawowej, uzgodnionej na dany rok z dyrektorem szkoły.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie z obowiązującym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 86

1. 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, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od negatywnych,
  - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust.2 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowa oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej w szkole podstawowej, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty kończącego szkołę podstawową.

## ROZDZIAŁ X

### § 87

Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań,
- 2) wyrażania własnych opinii i poglądów,
- 3) do ochrony życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
- 4) do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) do ochrony zdrowia,
- 6) do ochrony swojej własności,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,

- 8) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacja, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 9) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 10) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
- 11) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- 12) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- 13) obiektywnej, jawnej, umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 14) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 15) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 16) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
- 17) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,
- 18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
- 19) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

## § 88

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
  - 3) przestrzegania zasad zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów:
    - a) kulturalnego współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki, itp.),
    - b) używania zwrotów grzecznościowych,
    - c) nieużywania zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - d) niestosowania przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły wobec kogokolwiek,
    - e) okazywania szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pozostałych uczniów,
  - 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
  - 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
  - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
  - 9) troski o własne zdrowie i higienę,
  - 10) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym,
  - 11) przestrzegania statutu szkoły,

- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.
2. Łamanie zasad skutkuje upomnieniem, poinformowaniem rodziców o złym zachowaniu, obniżeniem oceny z zachowania, a w skrajnych przypadkach zgłoszeniem na policję.

## § 89

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych podczas lekcji jako pomocy dydaktycznej za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych pilną potrzebą, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej lub podczas pobytu w świetlicy szkolnej, za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieranych.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły - aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i uwzględniany przy ustaleniu oceny zachowania ucznia.
9. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
10. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły).
11. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
12. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
13. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli, za wyjątkiem sytuacji szczególnych.

## § 90

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny, przyzwoity, dopasowany to warunków atmosferycznych.
2. Uczeń podczas świąt, uroczystości szkolnych, sprawdzianu kończącego szkołę podstawową występuje w stroju galowym w kolorach: granatowo - białym, popielato - białym lub czarno - białym.
3. Zakazane jest noszenie ubiorów reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne oraz ubrań z nadrukiem z obraźliwymi sformułowaniami lub znakami graficznymi.
4. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Uczeń powinien przed lekcją wychowania fizycznego zdjąć biżuterię.
5. W szkole obowiązuje obuwie zmienne o jasnej podeszwie spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny.
6. W razie wątpliwości, czy strój jest odpowiedni, decyzję podejmuje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
7. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.

## § 91

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce,
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
  - 3) wzorowe zachowanie,
  - 4) odwagę godną naśladowania,
  - 5) reagowanie na zło,
  - 6) udzielaniu pomocy innym osobom,
  - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
  - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
  - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
  - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia,
  - 3) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych, wyjazdu edukacyjnego,
  - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej lub bonu wartościowego.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
  - 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4,
  - 2) dyrektora – pkt 1 - 4.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Nagrody rzeczowe i finansowe fundowane są przez Radę Rodziców i sponsorów.

## § 92

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Uczeń może być ukarany:



- 1) ustnym upomnieniem,
- 2) nagana,
- 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz,
- 4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
3. W pkt.1 i 2 karę nakłada nauczyciel lub dyrektor.
4. W pkt.3-4 karę nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
5. W przypadku nakładanie kar, należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
  - 2) skutki społeczne przewinienia,
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
  - 4) intencje ucznia,
  - 5) wiek ucznia,
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
  - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub społeczności lokalnej.
7. Odwołanie się od przyznanych nagród i nałożonych kar:
  - 1) przyznana nagroda lub kara nałożona przez nauczyciela - do dyrektora,
  - 2) przyznana nagroda lub nałożona przez dyrektora szkoły kara - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
8. Odwołanie, o którym mowa w pkt 7 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 7.2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o przyznanej nagrodzie lub nałożonej karze.
9. Przeprowadza się postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni odpowiedź pisemną przekazują się wnioskodawcy.
10. W przypadku negatywnej odpowiedzi pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 93**

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany szkole w dniu 25 września 2015 r. przez Wójta Gminy Kwidzyn.
2. Awers sztandaru zawiera: na białym - czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad godłem napis: „Bóg, Honor, Ojczyzna, Praca”, pod godłem napis: „2015”.
3. Rewers sztandaru zawiera godło szkoły: na granatowym tle pośrodku zarys szkoły w kolorze różowym i czerwonym, z zielono - brązowym drzewem oraz napis: „Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach”.
4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,

- 2) święta państwowe: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
- 3) uroczystości kościelne, lokalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły,
- 4) uroczystość pasowania na ucznia,
- 5) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszego patrona i szkoły. Ślubujemy.”,
- 6) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I - VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę,
- 7) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców,
- 8) godło/logo szkoły przedstawiające znak tarczy szkolnej z wizerunkiem szkoły i napis „Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach”.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 94**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach”,
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Marii Kotlarz w Tychnowach, Tychnowy ul. Kwidzyńska 19, 82- 500 Kwidzyn”, tel/fax (58) 55 2751295, tel. 55 2759580 NIP 581-17-83-814, Regon, 001199529”,
  - 3) imiennej osób funkcyjnych w szkole: dyrektora, sekretarki, głównej księgowej - - zwiiera nazwę stanowiska lub pełnionych funkcji wynikających ze stosunku pracy, imię, nazwisko oraz miejsce na podpis,
  - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Tychnowach”,
  - 5) podłużnej z numerem regon szkoły.
2. Szkoła używa również pieczęci pomocniczych, niezbędnych do uproszczenia pracy biurowej, zastępujących wypisywanie często, powtarzających się tekstów, używanych do formularzy pism i druków zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### **§ 95**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) rady rodziców,
  - 4) organu prowadzącego szkołę,
  - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

4. Dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w formie papierowej w sekretariacie szkoły w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej i BIP szkoły.

## **§ 96**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.