

STATUT  
Niepublicznej  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
Auxilium  
W Bielawie

## ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### *Przepisy ogólne.*

#### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
  - a) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Auxilium w Bielawie
  - b) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
  - c) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - d) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - e) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole, w klasach : 0, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII;
  - f) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą szkołę Annę Salij-Szyszka
  - g) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć: Dolnośląski Kurator Oświaty

### *Nazwa szkoły i inne informacje o szkole*

#### § 2

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Auxilium ma nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Auxilium w Bielawie
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Auxilium w Bielawie jest ośmioklasową szkołą niepubliczną prowadzoną przez Annę Salij-Szyszka
3. Siedziba szkoły znajduje się w Bielawie, ul. Piastowska 18/s1
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty
6. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

#### § 3

1. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wszystkie plany, harmonogramy, procedury, regulaminy i zasady ustalone zarówno w niniejszym Statucie, jak i w innych dokumentach wewnątrzszkolnych odnoszą się – zgodnie ze stosownymi rozporządzeniami – do uczniów klas I – VIII oraz odpowiednio – do uczniów oddziału przedszkolnego.

#### § 4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli :

- a) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą z pełną nazwą szkoły w brzmieniu:  
*Niepubliczna Szkoła Podstawowa Auxilium w Bielawie;*
- b) stempel prostokątny z adresem w brzmieniu:

*Niepubliczna Szkoła Podstawowa  
Auxilium w Bielawie,  
ul. Piastowska 18/s1  
58-260 Bielawa*

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 5

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II - CELE, ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ

#### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 95 z dnia 25 października 1991 r. z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho-fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Realizacja celów, zadań i działalności szkoły określona jest przez powyższe akty wykonawcze oraz przez:
  - a) podstawy programowe wychowania przedszkolnego i przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN;
  - b) program wychowawczy uchwalony przez radę pedagogiczną;

- c) program profilaktyki dostosowany do potrzeb uczniów i warunków środowiska lokalnego uchwalony przez radę pedagogiczną;
- d) wewnętrzne zasady oceniania (WZO) .

### § 7

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej , zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. rozwoju ucznia, dbając o bezpieczeństwo i promując zasady ochrony zdrowia.
2. Szkoła realizuje zadania przygotowania przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Działania o których mowa w pkt. 1 dotyczą:
  - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) zarządzania szkoła lub placówką.

### § 8

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole spotkania z rodzicami, podczas których rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi w oddziale przedszkolnym, danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - d) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga szkolnego;
  - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

## § 9

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwi uczniom odpowiednio:
  - a) realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego oraz kontroluje ich spełnianie;
  - b) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - c) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
  - d) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych;
  - e) udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych – dla uczniów mających trudności – w celu wyrównania braków edukacyjnych;
  - f) udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej – dla uczniów z grup dyspaseryjnych;
  - g) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
  - h) uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
  - i) korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## § 10

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej we wszystkich oddziałach szkoła w szczególności:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
    - ✓ rozwijanie poczucia przynależności narodowej oraz poszanowania odrębności narodowych, etnicznych, językowych każdego człowieka,
    - ✓ podtrzymywanie tradycji kulturowych i obyczajów panujących w naszym regionie,

- ✓ zapoznanie z tradycją i obrzędami innych regionów,
  - ✓ organizowanie nauki religii wg odrębnych przepisów na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
  - ✓ zapewnienie dzieciom, które nie uczęszczają na zajęcia religii stosownej opieki wykwalifikowanego nauczyciela.
- f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - g) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - h) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - i) wdraża do porządku, dyscypliny i punktualności.

#### § 11

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na :
  - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki uczniami;
  - c) sprawowaniu opieki w świetlicy szkolnej nad uczniami, którzy takiej opieki wymagają z powodu: dojazdów do szkoły, pracy zawodowej rodziców lub wychowywania się w środowiskach niewydolnych wychowawczo.

#### § 12

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem i w trakcie wycieczek.
2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
3. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji i wszelkich prowadzonych zajęć, pozostawiać uczniów poza klasą ani pozostawiać uczniów w sali lekcyjnej bez opieki.

#### § 13

1. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów wszystkich klas (w tym również dzieci z oddziału przedszkolnego) oraz ich potrzeby rozwojowe, szkoła zapewnia uczniom (a także ich rodzicom) pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz umożliwia uczniom udział w specjalnych formach rozwijających ich uzdolnienia oraz wyrównujących braki.
2. Celem działalności szkoły, jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów wszystkich klas – wspomaganie ich rozwoju psychofizycznego i efektywności uczenia

się, głównie poprzez rozwijanie uzdolnień, korygowanie deficytów rozwojowych, wyrównywanie braków utrudniających (uniemożliwiających) sprostanie wymaganiom edukacyjnym oraz eliminowanie przyczyn i przejawów odchyleń od normy rozwojowej, w tym zaburzeń zachowania.

#### § 13a

1. W szkole organizuje się – w miarę potrzeb - kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
3. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia: realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki, pomoce i sprzęt specjalistyczny, zajęcia specjalistyczne, a w razie potrzeby rewalidacyjne i resocjalizacyjne, przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
4. O sposobie organizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym decyduje zakres zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje.
5. Formy i metody pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym to: zajęcia specjalistyczne (w zależności od potrzeb), działania wspierające rodziców ucznia, współpraca z poradniami specjalistycznymi i instytucjami pozarządowymi, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne, współpraca ze specjalistami w realizacji zadań.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania*

#### INFORMACJE OGÓLNE

#### §14

1. Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzone jest z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.) oraz rozdział 3a i 3b ustawy o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2016 r. art.14 ust. 1 pkt 5, a szczegółowe informacje dotyczące oceniania zawiera WZO (Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania).
2. Warunki przeprowadzania sprawdzianu w kl. VIII regulują odrębne przepisy.

3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1.1.a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 1.1.b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 1.1.c) ustalenie formy i skali oceniania bieżącego i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i oceny zachowania;
  - 1.1.d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 1.1.e) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania;
  - 1.1.f) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania;
  - 1.1.g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz zapisów przedmiotowego systemu oceniania. Nauczyciel udostępnia w razie potrzeby do wglądu również prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.
7. Ocenianiu podlegają zasadniczo wypowiedzi ustne, kartkówki, prace kontrolne oraz - w zależności od przedmiotu - inne formy oceniania.

## SKALA OCEN, OCENIANIE

### §15

1. W szkole prowadzi się ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną i klasyfikację końcoworoczną.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych odpowiednio za pierwsze półrocze lub za cały rok szkolny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, i ustaleniu ocen.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w styczniu.
4. Klasyfikację końcoworoczną zarówno z zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się z uwzględnieniem WZO oraz przepisów rozporządzenia, o którym mowa w §14 pkt.1.



1. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów odbywa się:

**a) w klasach I – III:**

- w sposób opisowy, w oparciu o pojęcia wartościujące typu: „znakomicie”, „bardzo dobrze”, „dobrze”, „wystarczająco”, „słabo”, „nie potrafisz”. Pojęciom wartościującym odpowiadają odpowiednio symbole literowe:

Z – znakomicie

B - bardzo dobrze

D – dobrze

W – wystarczająco

S – słabo

N - nie potrafisz;

- w klasie III dopuszcza się zamiast symboli literowych stosowanie cyfr:

6 – znakomicie

5 - bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – wystarczająco

2 – słabo

1 - nie potrafisz;

**b) w klasach IV – VIII** w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1.

1. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne i w zakresie rozwijania uzdolnień.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne.

## KLASYFIKOWANIE

### §16

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Dopuszcza się stosowanie skrótów ocen w dokumentacji szkolnej, tylko w odniesieniu do ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz znaków: „+” i „-”, tylko przy ocenach bieżących
4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: śródroczne - w styczniu i roczne – w czerwcu.
5. Zarówno śródroczne jak i roczne klasyfikowanie uczniów klas I – III z zajęć edukacyjnych i ocenianie zachowania, odbywa się w sposób opisowy, uwzględniający poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej, ze wskazaniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w zakresie rozwijania uzdolnień oraz przepisów WZO.
6. Zarówno śródroczne jak i roczne klasyfikowanie uczniów klas IV – VIII odbywa się według skali ocen określonej w WZO oraz z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia wymienionego w §14 pkt.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
8. Najdalej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną półroczną nauczyciele i wychowawcy klas wpisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne za I półrocze i informują rodziców listem poleconym o zagrożeniu ucznia odpowiednio oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną zachowania.
9. O ustalonych ocenach śródrocznych rodzice informowani są w ciągu 1 tygodnia od rady klasyfikacyjnej półrocznej.
10. Na 3- 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów wystawiają ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne.
11. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca klasy informują ucznia na lekcjach oraz rodziców na zebraniu z rodzicami o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i ocenie zachowania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę naganną zachowania, szkoła – w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i poprawy zachowania, a odpowiednio - nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy pozostają w kontakcie z rodzicami ucznia, celem tworzenia jak najkorzystniejszych warunków pomocy uczniowi i informowania rodziców o sytuacji ucznia. Wszelkie formy kontaktów z rodzicami należy odnotować w dzienniku szkolnym.
13. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I półrocze ma obowiązek zastosować się do wskazówek i zaleceń nauczyciela lub wychowawcy i proponowanych przez niego form pracy, celem uzupełnienia braków i poprawy oceny.

14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu 50% nieobecności usprawiedliwionej na danym przedmiocie, zdaje egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami.
16. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu.
17. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na jego wniosek lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## PROMOWANIE

### §17

1. Uczeń klasy I – III jest promowany do klasy programowo wyższej na zakończenie roku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który uzyskał z jednych lub dwóch przedmiotów oceny niedostateczne, może zdawać egzaminy poprawkowe z tych przedmiotów.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor szkoły.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada pedagogiczna może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, raz w ciągu etapu edukacyjnego do klasy programowo wyższej, jeśli ten przedmiot jest kontynuowany w następnej klasie.

9. Jeżeli ocena klasyfikacyjna roczna z przedmiotów lub ocena zachowania została wystawiona z naruszeniem przepisów prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Wniosek, o którym mowa w punkcie poprzedzającym może być złożony również po egzaminie poprawkowym w terminie 5 dni od daty egzaminu. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą sprawdzenie wiedzy i umiejętności jest w tym przypadku ostateczna.
11. Uczeń w klasach IV – VIII , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia edukacyjne: religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

### §18

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przedmiotem oceny zachowania są postawy, wyrażające się w konkretnych działaniach ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1.a.a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym przestrzeganie postanowień statutu szkoły, aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, usprawiedliwianie nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, estetyczny i schludny ubiór;
  - 1.a.b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz higienę osobistą;
  - 1.a.c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 1.a.d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 1.a.e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób, przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;

- 1.a.f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Oceniając zachowanie należy uwzględnić następujące kryteria wartościujące spełnianie norm, zasad i obowiązków, zawartych w pkt.3:
- zachowanie wzorowe: uczeń spełnia wymagania z wyróżnieniem i może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów;
  - zachowanie bardzo dobre: uczeń spełnia wymagania z niewielkimi uchybieniami i świadomie współpracuje z wychowawcą, dążąc do wzoru w zachowaniu;
  - zachowanie dobre: uczeń spełnia wymagania w dużym stopniu i robi widoczne postępy w pracy nad sobą, uwzględniając sugestie wychowawcy;
  - zachowanie poprawne: uczeń spełnia wymagania w znacznym stopniu i podejmuje starania w kierunku pozytywnych zmian;
  - zachowanie nieodpowiednie: uczeń spełnia wymagania w niewielkim stopniu i ma trudności z podejmowaniem starań w kierunku pozytywnych zmian;
  - zachowanie naganne: uczeń nie spełnia wymagań i nie podejmuje współpracy w celu przezwyciężenia trudności.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III ustalana jest przez wychowawcę klasy i jest oceną opisową.
6. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest przez wychowawcę z uwzględnieniem skali podanej .
7. Warunki i tryb uzyskania oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana podane są w WZO.
8. Od ustalonej przez wychowawcę oceny uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły w przypadku, gdy ocena została wystawiona z naruszeniem prawa . Obowiązują wtedy przepisy rozporządzenia wymienionego w §1 pkt.1.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

### §19

1. Uczeń może podjąć starania o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu lub zachowania po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, najdalej na 2 tygodnie

przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej. Starania mogą podjąć również rodzice ucznia.

2. Przy staraniu o wyższą ocenę, obowiązuje ucznia następujący tryb postępowania:
  - a) prośba ucznia lub jego rodziców o uzasadnienie ustalonej oceny przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - b) zgłoszenie nauczycielowi lub odpowiednio wychowawcy klasy decyzji o podjęciu starań o wyższą ocenę i określenie przez ucznia stopnia wymagań, które w swoim pojęciu spełnia;
  - c) złożenie najdalej na 2 tygodnie przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej podania do dyrektora szkoły z prośbą o sprawdzenie wiedzy i umiejętności lub odpowiednio ponowne ustalenie oceny zachowania, z uzasadnieniem i podaniem stopnia, o którym mowa w pkt. b.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotu i ponowne ustalenie oceny zachowania odbywa się w ciągu 7 dni od daty złożenia podania i jest organizowane przez dyrektora szkoły z udziałem odpowiednio: nauczycieli, wychowawców, pedagoga.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z przedmiotu ma formę odpowiednio egzaminu sprawdzającego lub analizy i oceny zachowania.
5. Oceny wystawione w wyniku egzaminu sprawdzającego wiedzy i umiejętności z przedmiotu i analizy zachowania nie mogą być niższe niż wystawiona ocena przewidywana przez nauczyciela.
6. Egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności z przedmiotu składa się z części pisemnej i ustnej, a zadania egzaminacyjne przygotowywane są zgodnie z deklarowanym stopniem wymagań edukacyjnych, o którym mowa w pkt.2 b.
7. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw egzaminacyjny.
8. Celem przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję sprawdzającą w składzie:
  - przewodniczący komisji: dyrektor szkoły
  - egzaminator: n-1 przedmiotu
  - członek komisji: nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
9. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia.
10. Dokumentację dotyczącą przeprowadzania egzaminów sprawdzających wiedzę i umiejętności przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

### §19a

1. W przypadku starań o wyższą ocenę zachowania tryb postępowania ucznia jest taki sam, jak podany w §19, ale nie

jest przeprowadzany egzamin lecz komisyjna analiza i ocena zachowania ucznia, z udziałem komisji w składzie:

- 1.a.i.1.a. przew. komisji: dyrektor szkoły
  - 1.a.i.1.b. wychowawca ucznia
  - 1.a.i.1.c. wychowawca innej klasy (wskazany przez ucznia)
  - 1.a.i.1.d. pedagog szkolny
2. Z przebiegu analizy sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin analizy, wynik analizy.
  3. Ocena ustalona w wyniku analizy zachowania ucznia jest ostateczna.

## WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI DOTYCZĄCYCH DZIECKA ORAZ INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIÓW

### §20

1. Informacje dotyczące dziecka z oddziału przedszkolnego, jego zachowania i rozwoju oraz informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce przekazywane są rodzicom na zebraniach z rodzicami 4 razy w ciągu roku szkolnego: w listopadzie, styczniu, kwietniu i w czerwcu.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 rodzice mogą uzyskać w każdej sytuacji, kiedy zgłaszają chęć poinformowania się, po uprzednim uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem telefonicznie, bezpośrednio lub za pośrednictwem ucznia.
3. Nauczyciel lub wychowawca może w każdej sytuacji szczególnych osiągnięć lub szczególnego zagrożenia powiadomić o tym rodziców – telefonicznie lub po uprzednim zaproszeniu na rozmowę do szkoły.
4. Na początku każdego roku szkolnego we wrześniu rodzice zostają zapoznani przez dyrektora szkoły na zebraniu ogólnym rodziców, min. ze szczegółowym harmonogramem rad pedagogicznych klasyfikacyjnych: śródrocznej i rocznej, i terminami spotkań z rodzicami, a przez nauczycieli i wychowawców, kryteriami ocen zachowania oraz planami prowadzenia badań wyników nauczania i obserwacji pedagogicznych.
5. W listopadzie i w kwietniu rodzice biorą udział w zebraniach, na których przekazywane są odpowiednio: wyniki prowadzonych obserwacji pedagogicznych i analiz, informacje o sukcesach i kłopotach dzieci, oceny bieżące, przewidywania nauczycieli, opiniowany jest postęp ucznia w zakresie osiągania edukacyjnych celów i omawiane są jego trudności i uzdolnienia. W czasie tych zebrań dostępni są w szkole obowiązkowo wszyscy nauczyciele.

6. Do końca kwietnia przekazywane są rodzicom oddziału przedszkolnego wyniki diagnozy przedszkolnej.
7. W styczniu i w czerwcu przekazywane są rodzicom ustalone oceny klasyfikacyjne odpowiednio – śródroczne i roczne na zebraniach z rodzicami, odpowiednio: po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz na 3 tygodnie przed plenarnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Najdalej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną półroczną nauczyciele i wychowawcy klas wpisują ołówkiem w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne za I półrocze i informują rodziców listem poleconym o zagrożeniu ucznia odpowiednio oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną zachowania.
9. Na 3 tygodnie rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca klasy informują ucznia na lekcjach oraz rodziców na zebraniu z rodzicami o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i ocenie zachowania oraz o możliwościach poprawy tych ocen .

## ROZDZIAŁ III - FORMY OPIEKI I POMOCY PEDAGOGICZNO - PSYCHOLOGICZNEJ

### § 21

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, poradnie psychologiczno – pedagogiczne w formie:
  - a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - b) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
  - c) spotkań terapeutycznych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz udział ucznia w specjalnych formach pracy dydaktyczno – wyrównawczej, organizowane są w uzgodnieniu z rodzicami – na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy (nauczyciela uczącego, pedagoga szkolnego, rodziców), zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Decyzję o udzieleniu (uruchomieniu) proponowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły.
4. Efektywność działań podejmowanych przez szkołę (nauczycieli) podlega okresowej analizie i ocenie na posiedzeniach rady pedagogicznej.
5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno –



kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym oraz w formie porad i konsultacji.

6. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Nauczyciele i specjaliści w szkole i w oddziale przedszkolnym prowadzą działania pedagogiczne mające na celu
  - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - ✓ w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
    - ✓ w klasach I – III – obserwacje i pomiary, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych i zaplanowanie dla nich wsparcia w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

## § 22

1. Opieka i pomoc pedagogiczna, udzielana przez szkołę, polega w szczególności na:
  - a) rozpoznawaniu i eliminowaniu przyczyn odchyień od normy rozwojowej – obserwacje, ankiety, wywiady, współdziałanie z rodzicami, konsultacje specjalistyczne (uzyskiwanie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo dla dzieci i rodziców);
  - b) udzielaniu, uczniom i ich rodzicom, porad i konsultacji dotyczących rozwiązywania dostrzeżonych problemów z nauką lub zachowaniem (m.in. stała współpraca z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi, konsultacje indywidualne z pedagogiem szkolnym, dyrektorem, spotkania problemowe – szkolenia tematyczne i warsztaty dla uczniów i rodziców), w tym wnioskowanie o pomoc specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (rodzinom);
  - c) dostosowywaniu form i metod pracy z uczniem oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów (m.in. współdziałanie zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale / uczących danego ucznia – koordynowane przez pedagoga szkoły - w zakresie ujednolicania oddziaływań pedagogicznych oraz ustalania skutecznych form pomocy pedagogicznej uczniom z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi);
  - d) organizowaniu zajęć specjalistycznych (zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych), socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, i warsztatów edukacyjnych dla uczniów;
  - e) dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których poradnia psychologiczno-pedagogiczna stwierdziła (w pisemnej opinii) specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające

sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania;

- f) dostosowaniu (w miarę możliwości) pracy pedagogicznej do indywidualnego programu zawartego w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w stosunku do ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- g) organizowaniu nauczania indywidualnego uczniom z dysfunkcją narządu ruchu, uniemożliwiająca uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkoły masowej; zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy;
- h) tworzeniu zespołów składających się z nauczycieli, wychowawców oraz – w razie potrzeby – specjalistów do planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

### § 23

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową lub uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo. Zajęcia te organizowane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz uczestników zajęć, indywidualny program pracy z uczniem (lub wskazaną grupą uczniów), tygodniowy plan zajęć, tematy zrealizowanych jednostek dydaktycznych, frekwencję uczniów oraz okresową ocenę postępów ucznia i wnioski do dalszej pracy. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac uczniów obrazujących stosowane sposoby i formy pracy wyrównawczej oraz postępy czynione przez dziecko.

### § 24

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe (mikrodefekty, deficyty rozwojowe, opóźnienia w osiągnięciu dojrzałości szkolnej, zaburzenia emocjonalne, fobie szkolne, itp.) utrudniają lub uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym i wobec których, poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna zaleciła taką formę pomocy. Zajęcia te prowadzi się w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla danego oddziału lub w zespołach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są przez nauczycieli uprawnionych do prowadzenia terapii pedagogicznej/ socjoterapii.
3. Jeżeli zajdzie taka konieczność, na wniosek prowadzącego zajęcia – uzasadniony opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły (po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej) może zakwalifikować ucznia do zajęć indywidualnych.
4. Liczbę zespołów korekcyjno-kompensacyjnych / grup socjoterapeutycznych, w tym również tygodniowy wymiar godzin, określa dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady

pedagogicznej, uwzględniając zakres potrzeb – wskazany orzeczeniami, opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych przedłożonymi przez wychowawcę klasy oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i finansowe szkoły.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz uczestników zajęć, indywidualny program pracy z uczniem – zbieżny z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny oraz indywidualne ćwiczenia przeprowadzone z danym uczniem, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy terapeutycznej / socjoterapeutycznej. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac uczniów obrazujących stosowane formy pracy terapeutycznej oraz postępy czynione przez każde dziecko.

#### § 25

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów, u których zaburzenia mowy zakłócają komunikację językową i utrudniają, naukę szkolną.
2. Korekcję wad wymowy prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej – zatrudniani zgodnie z odrębnymi przepisami, w wymiarze gwarantującym zaspokojenie zdiagnozowanych potrzeb uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, indywidualny program pracy z uczniem – dostosowany do rodzaju korygowanej wady wymowy, tygodniowy plan zajęć, rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy. Dodatkowo, nauczyciele zobowiązani są do wprowadzenia indywidualnych zeszytów ćwiczeń, w których odnotowywane są rodzaje ćwiczeń prowadzonych z każdym dzieckiem na zajęciach oraz ćwiczenia zalecane do systematycznego wykonywania w domu.

#### § 26

1. Koordynatorem działań szkoły, o których mowa w §21-25 niniejszego statutu, jest dyrektor szkoły, bądź pracownik wskazany przez dyrektora, który współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami m.in. w zakresie :
  - a) rozpoznawania potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) ewidencjonowania uczniów (rodzin) wymagających szczególnej opieki / pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub materialnej oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - c) ustalenia sposobów i form pomocy uczniom (wspomagających ich rozwój psychofizyczny) – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły;
  - d) przeciwdziałania powstawaniu skrajnych form niedostosowania społecznego – proponowanie i wdrażanie programów profilaktyki uzależnień i innych programów wychowawczych, organizowanie (prowadzenie) treningów interpersonalnych, analizowanie przypadków zachowań agresywnych, itp.;

- e) przestrzegania praw dziecka i ucznia .
2. Pedagog szkolny w szczególności :
- a) udziela, wychowawcom, uczniom i rodzicom, porad (pomocy) ułatwiających rozwiązywanie zaistniałych problemów skutkujących minimalizacją trudności dydaktyczno-wychowawczych, eliminowaniem napięć psychicznych (stresów), itp.;
  - b) wnioskuje o zorganizowanie – współorganizuje, specjalne (specjalistyczne) formy pracy dydaktyczno - wychowawczej, socjoterapeutycznej, socjalizacyjnej, itp. z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i z rodzicami;
  - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo dla dzieci i rodzin – wnioskuje o specjalistyczne konsultacje w odniesieniu do uczniów wymagających szczególnej opieki i specjalistycznej pomocy dydaktyczno-wychowawczej;
  - d) współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami (organizacjami) wspomagającymi szkołę w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych;
  - e) sprawuje opiekę nad dziećmi osieroconymi, wychowywanymi w rodzinach zastępczych, w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną, itp. – stosownie do rozpoznanych potrzeb, wnioskuje o umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, o udzielenie dziecku (rodzinie) pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia dziecka, itp.;
  - f) opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej, okresowe informacje na temat zakresu i rodzaju potrzeb i trudności występujących u uczniów oraz wnioski oceniające skuteczność, stosowanych przez szkołę (nauczycieli, wychowawców), sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzinom;
  - g) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych i zapobiega zaburzeniom zachowania oraz realizuje różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej wobec uczniów potrzebujących takiej pomocy;
  - h) wspiera rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego w prawidłowym przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole, organizując dla nich pogadanki, spotkania i przekazując informacje na ten temat;
  - i) prowadzi terapię indywidualną i grupową.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań; dodatkowo prowadzi indywidualne teczki dzieci objętych szczególną opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz dokumentację prowadzonych badań / analiz i innych czynności uzupełniających.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 27

1. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną.
2. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem kierującym i nauczycielem prowadzącym ww. zajęcia specjalistyczne.
3. Gimnastyka korekcyjna dla wskazanych uczniów klas I-III oraz prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (wydzielonych z godzin do dyspozycji dyrektora), w wymiarze zgodnym z ministerialnymi zaleceniami; jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są przez pracowników uprawnionych do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej.
5. Pracownicy prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą dziennik zajęć, do którego wpisują alfabetyczny wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia, indywidualny program pracy z uczniem – dostosowany do rodzaju korygowanej wady, tygodniowy plan zajęć, zrealizowany zakres tematyczny oraz rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń indywidualnych, frekwencję uczniów, okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy.
6. Dla uczniów klas IV-VI gimnastyka korekcyjna może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych – w wymiarze i na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę.

*Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną*

## § 28

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami i specjalistami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc oraz opiekę zdrowotną dzieciom i rodzicom, np. z Sądem Rodzinnym, Policją, Przychodnią Zdrowia itp.
2. Realizując zadanie, o którym mowa w ust. 1. szkoła w szczególności:
  - a) kieruje uczniów na badania;
  - b) zaprasza pracowników poradni i instytucji na wykłady, pogadanki, rozmowy indywidualne z rodzicami i nauczycielami zgodnie z bieżącymi potrzebami;
  - c) pośredniczy w kontaktach pomiędzy rodzicami i pracownikami poradni i instytucji;
  - d) zwraca się z prośbą o poradę do poradni lub instytucji w trudnych i nietypowych sytuacjach dotyczących uczniów;
  - e) prowadzi korespondencję i wymianę dokumentów;
  - f) w razie niepokojących sygnałów zgłasza je do odpowiednich organów tych instytucji.

## § 29

1. Kierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznych odbywa się na wniosek: wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rodziców. Warunkiem skierowania ucznia do poradni przez wychowawcę lub pedagoga jest pisemna zgoda rodziców.

### § 30

1. Bieżącą współpracą z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmuje się w szkole dyrektor, pedagog szkolny lub pracownik wskazany przez dyrektora.

*Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.*

### § 31

1. Szkoła wspomaga rodziców poprzez wszystkie swoje działania w dziedzinie dydaktyki, wychowania i opieki.
2. Na początku każdego roku szkolnego we wrześniu rodzice zostają zapoznani odpowiednio: z głównymi założeniami planów dydaktycznych i wychowawczych szkoły, z programami nauczania, programem wychowania przedszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen i obowiązującymi dokumentami wewnątrzszkolnymi, planami w zakresie prowadzenia badań i obserwacji pedagogicznych i zapoznawania rodziców z ich wynikami.
3. Koordynatorem wszystkich kontaktów rodziców ze szkołą jest wychowawca klasy.
4. Kontakty z rodzicami mogą odbywać się za pośrednictwem korespondencji lub w bezpośrednich rozmowach.
5. Kontakty rodziców ze szkołą powinny odbywać się ze wzajemnym poszanowaniem godności osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### § 32

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
  - b) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci;
  - c) zapoznania z podstawowymi dokumentami szkoły;
  - d) poradnictwa pedagoga i wychowawcy w razie problemów wychowawczych;
  - e) udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.);
  - f) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy szkoły w ramach obowiązującego prawa.

## § 33

1. Rodzice mają obowiązek:
  - a) zapewnić dziecku możliwość realizacji obowiązku szkolnego i dopilnować aby dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne;
  - b) w odpowiedzialny sposób współdziałać ze szkołą w procesie kształcenia i wychowania swoich dzieci;
  - c) zapewnić warunki do przygotowania się ucznia do zajęć;
  - d) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami klas;
  - e) przybyć do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
  - f) udzielania szkole istotnych z punktu widzenia sprawowania opieki informacji o stanie zdrowia dziecka;
  - g) pokrycia szkód materialnych spowodowanych umyślnie przez dziecko na terenie i na szkodę szkoły.

ROZDZIAŁ IV - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE*Zagadnienia podstawowe*

## § 34

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor
  - b) rada pedagogiczna
2. Tryb powoływania organów wymienionych w pkt. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Organy szkoły działają na podstawie odrębnych przepisów lub opracowanych regulaminów. Zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz współdziałania między sobą.
4. W szkole może działać rada szkoły.

## § 35

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

## § 36

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor może wyznaczyć swojego zastępcę.
3. Zakres kompetencji i uprawnień zastępcy dyrektora określa dyrektor szkoły.

## § 37

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

## § 38

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają za sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor który:
  - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach;
  - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Systemem wymiany informacji między organami szkoły są:
  - a) tablice ogłoszeń;
  - b) zebrania z przedstawicielami rodziców wszystkich klas;
  - c) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas;
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami;
  - e) apele szkolne;
  - f) posiedzenia rad pedagogicznych;
  - g) książka zarządzeń wewnętrznych;
  - h) strona internetowa szkoły.

## § 39

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał rady pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 *Ustawy o systemie oświaty*.

## § 40

1. Prowadzenie mediacji, powoływanie komisji do rozwiązywania konfliktów w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.



2. Dyrektor podejmuje działania, o których mowa w ust. 1 na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

#### § 41

1. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkoły.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
3. Od decyzji dyrektora w sprawach konfliktowych przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.
4. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
5. Jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.

#### § 42

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - b) odpowiedzialności porządkowej;
  - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

### *Dyrektor Szkoły*

#### § 43

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 44

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

#### § 45

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

#### § 46

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa powyżej w szczególności: przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego i z działalności szkoły.

#### § 47

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania i odraczania obowiązku szkolnego;
    - c) sprawowanie kontroli realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności czuwanie nad jakością pracy szkoły, planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej jakości pracy;
    - e) dopuszczanie do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania (na wnioski nauczycieli) oraz podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania (po pozytywnym zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną);
    - f) opracowanie programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki ewaluacji wewnętrznej;
    - g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i ich awansem zawodowym, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
    - h) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
    - i) kontrolowanie prawidłowości zapisów protokołów rady pedagogicznej;
    - j) kontrolowanie arkuszy ocen uczniów;
    - k) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim;
    - l) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy przez nauczycieli;

- m) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
- n) przetwarzanie danych osobowych pracowników szkoły i uczniów szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego;
  - w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz organizowania warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
- a) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym wyznaczenie koordynatora i zespołów do spraw planowania i realizacji takiej pomocy, jak również ustalanie form, sposobów i okresu jej udzielania;
- b) organizowanie i nadzorowanie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi takim niedostosowaniem zgodnie ze stosownym rozporządzeniem;
- c) stała współpraca z rodzicami oraz pisemne informowanie rodziców o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy ich dziecku;
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez pedagoga i nauczycieli dokumentacji związanej z udzielaną uczniowi pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - w zakresie spraw organizacyjnych:
- e) koordynowanie prac związanych z tworzeniem planów pracy;
- f) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
- g) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- h) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poinformowanie o nich uczniów, rodziców i nauczycieli.
  - w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły;
- b) przedstawienie planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- d) przedstawianie realizacji planu finansowego radzie pedagogicznej
  - w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
- d) nadzorowanie prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
  - w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.

#### § 48

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie, dyrektor w szczególności:
  - a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
  - e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a przede wszystkim:
    - ✓ zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
    - ✓ ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
    - ✓ ustala plan urlopów pracowników szkoły: nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;

### *Rada pedagogiczna*

#### §49

1. W szkole działa rada pedagogiczna.

#### § 50

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej uchwalony przez radę pedagogiczną, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
  - b) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
  - c) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - d) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.
5. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art.43 ust. 3 ustawy.

#### § 51

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b) zatwierdzanie uchwałą wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - b) plan finansowy szkoły;
  - c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

#### § 52

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły – jeżeli rada szkoły nie została utworzona.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, rada pedagogiczna w szczególności:

- a) uchwała i nowelizuje statut;
- b) występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień ( art.60 ust.3 ustawy ).

## ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA SZKOŁY

### *Planowanie działalności szkoły*

#### § 53

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

#### § 54

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz tryb i termin ustalania przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący. Arkusz organizacji szkoły przechowuje dyrektor szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, informacje o liczbie nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – klasa.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy: 0,I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

#### § 56

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i 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

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

2. Godzina lekcyjna w klasach I – VIII trwa 45 minut . W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

#### § 57

1. Praca na lekcjach i zajęciach obowiązkowych prowadzonych przez szkołę odbywa się w oparciu o plany wynikowe konstruowane na początku roku szkolnego przez nauczycieli tych zajęć oraz o plany pracy wychowawczej konstruowane przez wychowawców klas przy współudziale uczniów i rodziców.

#### § 58

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddziały dzieli się na grupy, bądź łączy w grupy.
2. Wnioski w sprawie podziału na grupy, bądź łączenia grup mogą składać nauczyciele prowadzący zajęcia, sam podział bądź łączenie uwarunkowany jest wysokością posiadanych środków finansowych, a także zasadami wynikającymi z przepisów o ramowym planie nauczania.

#### § 59

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio :
  - a) klasa 0
  - b) klasy I – III
  - c) klasy IV – VIII
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
  - a) z urzędu;
  - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - c) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski o których mowa w ust. 4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## § 60

1. W szkole dopuszcza się organizowanie niektórych zajęć np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia w pracowni komputerowej, koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych bądź grupach międzoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadania środków finansowych.
3. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
5. Udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych i gimnastyce korekcyjnej jest obowiązkowy dla uczniów zakwalifikowanych przez dyrektora na podstawie opinii komisji lekarskiej, opinii poradni lub wniosku nauczyciela danego przedmiotu.

## § 61 a

- 5.a.1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają nieprzerwanie 5 godzin zegarowych. W tym czasie dziećmi opiekuje się przez cały czas nauczyciel oddziału przedszkolnego od momentu odbioru dziecka od rodziców do momentu odbioru dziecka przez rodziców lub przekazania go do świetlicy szkolnej.
- 5.a.2. Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego uwzględnia następujące elementy:
  - Schodzenie się dzieci
  - Pracę dydaktyczną (max. 1 godzina),
  - Jedną piątą czasu: spacer i zabawy na świeżym powietrzu, zabawy i gry inspirowane aktywnością dzieci, prowadzenie obserwacji przyrodniczych,
  - Jedną piątą czasu: zabawy, ćwiczenia ruchowe, zabawy w kąciakach zabaw, zabawy swobodne dzieci
  - Dwie piąte czasu: inne zajęcia, np.: opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, posiłek w stołówce szkolnej i w Sali oddziału przedszkolnego, zabiegi higieniczne
  - Rozchodzenie się dzieci
- 5.a.3. Na podstawie ramowego planu nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia i wpisuje go do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego.
- 5.a.4. Po przyjeździe dziecka na świetlicę szkolną dziecko pozostaje pod pełną opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, aż do momentu odbioru dziecka przez rodziców.



## § 62

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### *Świetlica szkolna*

## § 63

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy oraz czas pracy rodziców .
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach mieszanych, dzieci w różnym wieku.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - a) całokształt pracy wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczej w świetlicy;
  - b) wyposażenie świetlicy;
  - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - d) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - e) aktualny wystrój świetlicy;
  - a ponadto:
  - f) bierze udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - g) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  - h) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - i) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
9. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
  - a) zajęcia plastyczne i muzyczne;
  - b) gry i zabawy dydaktyczne;
  - c) pomoc uczniom słabszym;
  - d) wycieczki poznawcze;

- e) zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
10. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa półroczne sprawozdania ze swojej działalności.
11. Dokumentacja świetlicy:
- a) roczny plan pracy;
  - b) dziennik zajęć;
  - c) karty zgłoszeń dzieci;
  - d) regulamin świetlicy.

#### § 64

1. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do *Regulaminu świetlicy*.

### ROZDZIAŁ VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 65

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Obowiązkiem nauczyciela (w tym również nauczyciela oddziału przedszkolnego) jest odpowiednio:
  - a) planowanie i realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - b) planowanie i realizowanie zadań wychowawczych i opiekuńczych, uwzględniających wiek, potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - c) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania;
  - d) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - e) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - g) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
  - h) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - i) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;

- j) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
  - k) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
  - l) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - m) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
  - n) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
  - o) poinformowanie ucznia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych za I półrocze lub odpowiednio – rok szkolny, zgodnie z ustaleniami wewnętrznego oceniania.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
    - a) jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej, za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
    - b) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
  6. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
  7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
  8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach 0, I – III oraz IV – VIII tworzą zespoły, których zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla tych etapów edukacyjnych oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego etapu edukacyjnego oraz wymiany informacji.
  9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym również zespoły do planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.
  10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
  11. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
  12. Praca nauczyciela podlega ocenie. Ocenę pracy przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 72

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
  - d) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły; współpraca z rodzicami uwzględnia prawa rodziców do informacji na temat zachowania dziecka i jego rozwoju;
  - e) współpracuje z pedagogiem, logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników poradni psychologicznej, kuratorów zawodowych, pracowników wydziału prewencji policji, współpracuje z instytucjami kulturalno- oświatowymi działającymi w środowisku.
6. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela opiekun stażu, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
7. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, bądź psycholog szkolny do obowiązków którego należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- h) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- i) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- j) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- l) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

#### **§66 a**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - a) odpowiada za odpowiednie przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, w tym informuje rodziców i udziela wskazówek, jak pomóc dziecku w osiągnięciu stosownego poziomu umiejętności;
  - b) wybiera spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego, przedstawia go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia, a następnie planuje i organizuje pracę oddziału przedszkolnego w formie planu nauczycielskiego, uwzględniając w. wym. program, Program wychowawczy szkoły, terminarz szkolny i organizację pracy szkoły; plan nauczycielski pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel przedstawia do

zatwierdzenia dyrektorowi szkoły w wyznaczonym terminie we wrześniu;

- c) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci; nauczyciel dokumentuje przeprowadzone badania i obserwacje wykorzystując arkusze obserwacji dzieci; zapisy w arkuszach powinny być dokonane co najmniej trzykrotnie w ciągu roku szkolnego;
- d) opracowuje indywidualne programy wspomagania i korygowania rozwoju dziecka i realizuje je;
- e) informuje rodziców o kłopotach i sukcesach ich dzieci i postępach w osiągnięciu edukacyjnych celów na etapie przedszkolnym;
- f) w razie potrzeby nauczyciel konsultuje zauważone fakty dotyczące uczniów oddziału przedszkolnego, związane z deficytami rozwojowymi, zaburzeniami zachowania, szczególnymi zdolnościami i.t.p. z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką szkolną, a w razie potrzeby przeprowadza rozmowy ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej, czy innych placówek zdrowia oraz świadczących pomoc rodzinie;
- g) przygotowuje analizę gotowości szkolnej dziecka i przekazuje ją rodzicom do końca kwietnia w roku poprzedzającym podjęcie przez dziecko nauki w szkole.

*Warunki zapewnienia bezpieczeństwa w szkole uczniów i dzieci*

## §67

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odbywa się w oparciu o następujące zasady:
  - a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i na każdym zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - b) uświadamianie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im, poprzez prowadzenie programów profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb i odpowiednio do wieku;
  - c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach gdzie prowadzone są zajęcia, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń w miarę możliwości samemu lub zgłoszenie ich dyrektorowi szkoły;
  - d) w razie wypadku udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie i wezwanie pomocy.
3. Zasady zachowania bezpieczeństwa w pomieszczeniach klasowych, innych pomieszczeniach szkolnych, w tym szczególnie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków, np. sala komputerowa i sala gimnastyczna:

- a) w każdym pomieszczeniu szkolnym, w którym przebywają uczniowie lub prowadzone są jakiegokolwiek zajęcia dla uczniów powinien być opracowany i umieszczony na widocznym miejscu regulamin danego pomieszczenia;
  - b) regulamin opracowuje osoba odpowiadająca za dane pomieszczenie (według przydziału czynności dla nauczycieli lub zakresu obowiązków – dla pracowników szkoły);
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu szkolnym musi zadbać o:
    - opracowanie regulaminu, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów;
    - zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;
    - kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest we właściwym i widocznym miejscu;
  - d) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami oraz:
    - zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    - dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
    - asekurowania uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
    - przestrzegania zasady, że nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego bez obecności nauczyciela;
4. Na pierwszej godzinie wychowawczej lub odpowiednio na pierwszym spotkaniu z grupą wychowawcy klas (w tym również wychowawca oddziału przedszkolnego) zapoznają uczniów z regulaminami takich pomieszczeń szkolnych, jak: stołówka, szatnia, świetlica, biblioteka oraz z postanowieniami statutu dotyczącymi bezpieczeństwa.
  5. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawcy klas zapoznają rodziców z postanowieniami statutu dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów.
  6. W czasie przerw między lekcyjnych, przed zajęciami i po skończonych zajęciach za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurni, którzy pełnią dyżury według planu dyżurów zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, wywieszonego w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń dyrektora szkoły
  7. Uczniowie oddziału przedszkolnego przebywają wraz z wychowawcą w wydzielonej Sali przez cały czas trwania zajęć. Wychowawca odpowiada za pełne bezpieczeństwo dzieci.
  8. Na spacer i zabawy na świeżym powietrzu uczniowie z oddziału przedszkolnego oraz z innych klas udają się razem z wychowawcą.
  9. Po zakończeniu zajęć wychowawca odprowadza dzieci z oddziału przedszkolnego do świetlicy szkolnej i przekazuje je nauczycielowi świetlicy.

10. Po zakończeniu zajęć dzieci z klas I – VIII mają obowiązek udać się do domu lub do świetlicy szkolnej, jeśli rodzice udział dziecka w świetlicy zadeklarowali.
11. Przeprowadzanie i odbieranie dzieci oddziału przedszkolnego odbywa się na następujących zasadach ustalonych z rodzicami:
  - a) Rodzice przyprowadzają dzieci do szatni, z szatni dzieci odbierane są przez wychowawcę. W razie spóźnienia dziecko przyprowadzane jest bezpośrednio do Sali. Dzieci są odbierane bezpośrednio z Sali zajęć oddziału przedszkolnego lub ze świetlicy szkolnej.
  - b) Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z osobiście lub dziecko odbierane jest przez osobę, którą rodzice upoważnili do tego na piśmie, z podaniem danych osobowych, w tym nazwiska, imienia, stopnia pokrewieństwa i numeru dowodu osobistego upoważnionej osoby.
  - c) Dziecko nie może być wydane osobie, która jest pod wpływem alkoholu, niezależnie od stopnia pokrewieństwa.
  - d) Wszelkie zmiany w zakresie upoważnienia do odbioru dziecka muszą być przekazywane przez rodziców na piśmie.

## ROZDZIAŁ VII - UCZNIOWIE

### *Zasady rekrutacji uczniów.*

#### § 68

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) Do **klasy pierwszej i do oddziałów przedszkolnych** przyjmuje się dzieci zgłoszone przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 3) Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
- 4) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do **oddziału przedszkolnego i do klasy I-VIII dziecka** jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, w postępowaniu rekrutacyjnym, są brane pod uwagę następujące kryteria:
  - a) niepełnosprawność kandydata;
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- 5) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w szkole w miesiącach: marzec – maj; postępowanie kończy się wywieszeniem na tablicy ogłoszeń listy kandydatów z



podaniem imienia i nazwiska uszeregowanych w kolejności alfabetycznej w ostatnim tygodniu maja.

- 7) Uczeń jest przyjmowany z innej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

## **§ 69**

### *Zasady wypisywania ucznia ze szkoły*

- 1) Wypisania ze szkoły ucznia niepełnoletniego dokonują osobiście jego rodzice/opiekunowie prawni.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek o wypisanie dziecka do Dyrektora Szkoły ze wskazaniem nazwy i adresu szkoły, w której uczeń ten będzie realizował obowiązek szkolny.
- 3) Przy wypisaniu rodzice/ opiekunowie prawni dokonują rozliczenia z biblioteką szkolną, pielęgniarką, wychowawcą i sekretariatem.
- 4) Po złożeniu wniosku o wypisanie ucznia, sporządza się dokument „Zawiadomienie o przekazaniu ucznia” i przesyła do szkoły wskazanej we wniosku.
- 5) Po otrzymaniu „Potwierdzenia przyjęcia ucznia” z tamtejszej szkoły zostaje przesłana tejże placówce niezbędna dokumentacja ucznia.
- 6) Uczeń zostaje wykreślony z książki uczniów z ostatnim dniem miesiąca, w którym zostały spełnione powyższe procedury.

### *Prawa i obowiązki ucznia.*

## **§ 70**

2. Uczeń ma w szczególności prawo do :
  - 2.a.a) zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania i zasadami nauczania i oceniania;
  - 2.a.b) właściwie zorganizowanego procesu nauczania;
  - 2.a.c) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
  - 2.a.d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, ochrony przed wszystkimi formami przemocy;
  - 2.a.e) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań;
  - 2.a.f) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 2.a.g) sprawiedliwej, jawnej oceny;

- 2.a.h) odpoczynku od nauki w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych i ferii;
- 2.a.i) składania egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2.a.j) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 2.a.k) korzystania z opieki zdrowotnej i poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 2.a.l) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w szkole;
- 2.a.m) pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.a.n) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

### §71

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Skarga rozpatrywana jest z udziałem pedagoga szkolnego, wychowawcy, a postanowienia końcowe przekazywane są uczniowi w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia skargi.

### § 72

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :
  - 3.a.a) przestrzegania postanowień statutu szkoły
  - 3.a.b) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
  - 3.a.c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 3.a.d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3.a.e) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 3.a.f) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 3.a.g) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 3.a.h) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3.a.i) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 3.a.j) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, szatnia, zajęcia w – f, itp.);
  - 3.a.k) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 3.a.l) prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, a w przypadkach szczególnych na wnioski nauczyciela.
6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności.
7. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
8. W szkole obowiązuje estetyczny i schludny ubiór .
9. W czasie zajęć w- f obowiązuje jednolity strój: białe koszulki i ciemne spodnie.
10. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: chłopcy – ciemne spodnie i białe koszule, dziewczęta – ciemne spódnice i białe bluzki.
11. W czasie wszystkich zajęć szkolnych, za wyjątkiem dyskotek, balów i przedstawień teatralnych (wtedy decyduje wychowawca), obowiązuje zakaz stosowania makijażu noszenia biżuterii i zwracających uwagę fryzur.
12. W szkole obowiązuje obuwie zmienne i obowiązek zostawiania okrycia wierzchniego w szatni. Za zgodą wychowawcy klasy uczeń może być zwolniony z obowiązku posiadania obuwia zmiennego, np. w czasie uroczystości szkolnych.
13. Uczeń, który przebywa na terenie szkoły, zobowiązany jest do wyłączenia posiadanego telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego.
14. W przypadku kiedy uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego nauczyciel ma prawo zażądać oddania sprzętu i przekazać go do sekretariatu szkoły. Informację o zaistniałym fakcie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
15. Zdeponowany w sekretariacie szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt mogą odebrać wyłącznie rodzice ucznia.

## *Nagrody*

### **§ 73**

1. Ucznia można nagrodzić za :
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - b) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
  - c) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są :
  - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - b) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - c) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
  - d) dyplom uznania dla rodziców ucznia od dyrektora;

- e) list gratulacyjny dla absolwenta szkoły;
  - f) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
  5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## Kary

### § 74

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 83, uczeń może zostać ukarany :
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - b) naganą wychowawcy klasy; uczeń może być wtedy pozbawiony pełnionych w klasie funkcji i może mieć zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (decyduje wychowawca klasy);
  - c) upomnieniem dyrektora szkoły;
  - d) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie (w klasach IV – VIII);
  - e) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji – jeśli takie pełnił;
  - f) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Wszystkie nakładane kary powinny być poprzedzone działaniami wynikającymi z zapisów Procedury postępowania w przypadku trudności wychowawczych (TW), obowiązującej w szkole.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. a i b , nakłada dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie mogą wnieść rodzice w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
10. Można odstąpić od zastosowania kary w przypadku poręczenia za właściwe zachowanie ucznia, udzielonego przez nauczyciela,

### § 75

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - b) dopuszcza się kradzieży;
  - c) wchodzi w kolizję z prawem;
  - d) demoralizuje innych uczniów;
  - e) uporczywie i permanentnie narusza postanowienia statutu i nie podejmuje współpracy ze szkołą, celem przezwyciężenia swoich trudności.

## ROZDZIAŁ VIII - BUDŻET SZKOŁY

### § 76

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji przekazywanej przez Urząd Miasta i Gminy Bielawa oraz właściwych gmin ze względu na adres zamieszkania ucznia ustalonej na podstawie odrębnych przepisów oraz opłat rodziców.
2. Dotacja wymieniona w ust.1 podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Budżet szkoły może być powiększony o środki finansowe pozyskane na realizację projektów i rozliczane według odrębnych przepisów.
4. Zwiększenie środków finansowych może nastąpić również poprzez darowizny na cele statutowe, pomoc rodziców i inne celowe wpłaty.
5. Za naukę dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym rodzice nie ponoszą żadnych dodatkowych kosztów.
6. Jeśli uczeń nie posiada orzeczenia o kształceniu specjalnym to chesne za każdy miesiąc nauki wynosi 600 zł. Płacone w 12 równych ratach – w danym roku szkolnym. Chesne będzie wpłacane na osobny rachunek szkoły do 7 dnia każdego miesiąca.
7. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organowi prowadzącemu szkołę oraz w zakresie środków publicznych otrzymanych z dotacji, kontroli organu ją przyznającego.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 77

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

## § 78

1. Uzasadnienia zmian w statucie:
  - a) nowelizacje prawa powszechnego i lokalnego;
  - b) społeczność szkolna dojrzała do nowych rozwiązań;
  - c) jeden z organów szkoły doszedł do wniosku, że dotychczas obowiązujące postanowienia statutu krępują jego działania lub utrudniają podejmowanie nowoczesnych decyzji;
  - d) stosowne zalecenia wydał organ kontrolny (najczęściej wówczas, gdy stwierdził niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem);
  - e) inne potrzeby.
2. Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:
  - a) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu statutu lub zmian w statucie;
  - b) uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną; rada pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć wniosek o zmiany w statucie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania; wniosek jest przyjmowany lub odrzucany uchwałą (w drodze głosowania zwykłą większością głosów);
  - c) wysłanie przez radę pedagogiczną uchwalonego statutu lub zmian w nim do organu prowadzącego;
  - d) wysłanie przez radę pedagogiczną uchwalonego statutu lub zmian w nim do kuratora oświaty.
3. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie zmian w statucie:
  - a) rada pedagogiczna (art.. 42 ust. 1 ustawy);
  - b) dyrektor szkoły (jako przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo występować do rady o podejmowanie uchwał w ramach kompetencji stanowiących rady, w tym również o nowelizację statutu);
  - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą; organ prowadzący; co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

## § 79

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki, i pracy.
2. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 80

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.