

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI**  
**w Rybnie**  
**im. Zygmunta Pruskiego**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 1. Pełna nazwa Szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

2. Siedzibą Szkoły jest Rybno

3. Adres Szkoły to ul. Długa 11 , 96-514 Rybno

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rybno

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie

6. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego statutu i jest placówką publiczną.

§ 2 1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługa finansowo-administracyjna Szkoły jest prowadzona przez księgowość Szkoły.

3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

4. Porządek wewnętrzny Szkoły, obowiązki Szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec Szkoły określa Regulamin Pracy Szkoły.

5. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

§ 4 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 5) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły,
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły,
- 7) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rybno,
- 11) kuratorze - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
- 12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów prawnych wewnątrzszkolnych w tym programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 6 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. Do realizacji celów i zadań Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w szczególności: sale lekcyjne, stołówkę, bibliotekę, salę gimnastyczną, siłownię, gabinet pedagoga, gabinet logopedy, zaplecze fizyczno – chemiczne, boisko typu „Orlik”, pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, zaplecze sanitarne, place zabaw.

§ 7 1. uchylono

2. uchylono

3. uchylono

4. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. Celem Szkoły jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

6. Zadaniem Szkoły są w szczególności :

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wspieranie uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

12) kształtowanie postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 5 i 6 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych.

8. Szkoła wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

9. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań Szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 8 1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole,

- 4) prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych w tym korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i logopedycznych,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sochaczewie, Sądem Rodzinnym w Sochaczewie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rybnie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.
2. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia w formie zdalnej organizuje się w przypadku wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY

§ 9 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.



3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący Szkołę.

§ 10 1. Dyrektor szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) opracowanie na każdy rok planu nadzoru pedagogicznego
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

23) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

4a. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:

1) rozpoznanie potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,

2) udzielenie, w miarę możliwości, sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,

3) wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia na odległość,

4) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych,

5) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,

6) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,

7) określenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

8) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

9) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale X statutu,

10) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

11) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 11 1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
- 3) projekt planu finansowego Szkoły,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 10) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady.

§ 12 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu.

§ 13 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole,
- 5) wskazywanie własnych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
- 6) uchylono

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.



6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14 Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 15 1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły poprzez min.:

- 1) wymianę informacji,
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach,
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Szkoły.

§ 16 1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

2. Jeśli Dyrektor jest stroną sporu każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Urząd Gminy Rybno

3. Arkusze organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny do dnia 30 kwietnia każdego roku.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

6. uchylono

7. uchylono

§ 18 uchylono

§ 19 uchylono

§ 20 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 21 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 22 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
  5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut a śniadaniowa i obiadowa są odpowiednio wydłużone.
  6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
  7. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
  8. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły znajdują się w dokumencie Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- § 23 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
  3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  4. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.
  5. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 4, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

§ 23a 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć obowiązkowych i niektórych zajęć dodatkowych w formie elektronicznej. Część dokumentacji prowadzona jest w formie papierowej.

2. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 24 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, a w przedszkolu przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 25 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 27 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice złożyli pisemną rezygnację z udziału ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 28 1. W klasach IV-VI prowadzone są dodatkowe obowiązkowe zajęcia z języka niemieckiego.

2. Ocena z języka niemieckiego jest umieszczana na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 29 1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

1) Doradztwo zawodowe stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole.

2) Elementy doradztwa edukacyjno-zawodowego będą realizowane w ramach godzin wychowawczych, lekcji przedmiotowych, działalności szkolnych organizacji, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i pozaszkolnych, wyjść, wyjazdów, wycieczek, udziału uczniów w różnorodnych projektach edukacyjnych i społecznych.

3) Zajęcia prowadzić mogą wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, doradca zawodowy lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych, wolontariusze organizacji pozarządowych).

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych,
- 2) rozwijanie kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym,
- 3) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim,
- 4) udzielanie pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.

§ 30 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. uchylono

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie , przechowywanie i udostępnianie bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych

- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 4) uchylono,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 6) uchylono,
- 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,

2) gromadzi, przechowuje i udostępnia bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe,

3) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy video, płyty, taśmy magnetofonowe),

4) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,

5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,

6) udziela informacji bibliotecznych, biograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,

7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,

8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

9) uchylono,

10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,



- 11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
  - 12) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
  - 13) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 14) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 15) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 16) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 17) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 18) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 19) uchylono,
  - 20) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 21) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz organizacji pracy biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
- § 32 1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
  3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnej deklaracji rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
  4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
  5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
  6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
  7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 34 1. W Szkole działa Koło Wolontariatu.

2. Koło Wolontariatu skierowane jest do ludzi młodych, którzy chcą pomagać innym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.

4. Działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

5. Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu powołuje Dyrektor Szkoły.

6. Członkowie koła współpracują z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

7. Spośród wolontariuszy wybierani są liderzy, którzy tworzą Radę Wolontariatu.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania koła określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

9. Aktywną działalność wolontariacką uczniów odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 35 1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

2. Egzamin przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach IV- VIII, określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę, lecz jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
7. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Komunikat ten jest publikowany we wrześniu roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
8. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikuje informator o egzaminie ósmoklasisty zawierający szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu.
10. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

#### ROZDZIAŁ IVa

##### ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 35a 1. Siedzibą oddziałów przedszkolnych Szkoły jest Rybno.

2. Adres siedziby oddziałów przedszkolnych to: ul. Długa 18a, 96-514 Rybno

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rybno

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie

5. Oddziały przedszkolne działają na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego statutu.

#### CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 35b 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji

pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### ORGANIZACJA PRACY W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

- § 35c 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 2,5-, 3-, 4-, 5- i 6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
  3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
  4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Gminy.
  5. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
  6. W przedszkolu organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Pierwszeństwo udziału w tych zajęciach mają dzieci rodziców pracujących zawodowo.
  7. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
    - 1) religia,
    - 2) logopedia,
    - 3) język angielski,

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) w grupach dzieci 2,5-, 3- i 4- letnich religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. lub jeden raz 30 min.

2) w grupach dzieci 5- i 6 – letnich religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min

9. W oddziałach przedszkolnych prowadzone jest bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

10. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

11. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 35d 1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

2. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły

4. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

3) współdziałanie w organizowaniu sal, zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§ 35e 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka, oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w grupie 6 - latków;

6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień wychowanka;



- 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej w tym poradni specjalistycznej;
- 10) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
- 11) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 12) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 15) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 18) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;

- 21) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 22) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 25) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 8) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współpracę z rodzicami;

- 11) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
  - 12) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
  - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
  - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
4. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny do pomocy wychowawcy.
5. Zadania pomocy nauczyciela.
- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
  - 2) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych
  - 3) karmienie dzieci i czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków
  - 4) opieka w czasie spacerów i wycieczek
  - 5) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety
  - 6) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć
  - 7) udział w dekorowaniu sali
  - 8) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających
  - 9) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu
  - 10) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny
  - 11) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, półek na prace indywidualne
  - 12) rozdawanie posiłków oraz podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia.

## POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 35f 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

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

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

## BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 35g 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć poza terenem przedszkola
- 4) zatrudnianie w grupie 2,5-, 3- i 4-latków pomocy nauczyciela,
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 35h 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym,
- 2) szacunku dla swoich potrzeb,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych,
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych,
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor.

## RODZICE DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 35i 1. Rodzice są obowiązani do:

- 1) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 2) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 3) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu. Dzieci do oddziałów przedszkolnych powinny być dowożone i odbierane osobiście przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
- 4) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych.
- 5) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
- 6) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
- 7) terminowego wnoszenia opłat;
- 8) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;
- 9) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami podczas :
  - a) zebrań

b) konsultacji

c) spotkań indywidualnych po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie Szkoły, w sposób niezakłócający wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych.

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie oddziału przedszkolnego,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).

## ROZDZIAŁ V

### POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 36 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

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

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności

2) z niedostosowania społecznego

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym

4) z zaburzeń zachowania lub emocji

5) ze szczególnych uzdolnień

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności : pedagog szkolny, logopeda, pedagog specjalny, psycholog.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. uchylono
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
- § 37 1. Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną – na wniosek zainteresowanych uczniów lub rodziców – organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym



6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

7. W ramach pomocy Szkoła kieruje odpowiednie wnioski do odpowiednich instytucji i placówek wspierających Szkołę.

§ 38 1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 11) organizowanie różnych form pomocy uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sochaczewie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) udział w pracach zespołów, o których mowa w Rozdziale VII statutu;

5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.

9) rekomendowanie Dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej

10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 39 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sochaczewie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia bezpłatnych obiadów dzieciom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

4. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc i poradnictwo w tym Sądem, Policją , Państwową Strażą Pożarną , Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej.

5. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

6. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### BEZPIECZEŃSTWO

§ 40 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie realizując zadania określone w Procedurach bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację dyżurów określa regulamin dyżurów,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII.
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Od dnia 1 października 2008 r. na terenie Szkoły działa monitoring wizyjny.
- 1) Do utrwalania obrazu służą urządzenia elektroniczne oraz odpowiednie do tego typu urządzeń nośniki informacji.
  - 2) Miejscami, w których instaluje się zestawy do monitoringu wizyjnego są fasady budynku szkoły, ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku.
  - 3) Po utrwaleniu obrazu jest on automatycznie zapisywany na płycie głównej nośnika. Po 30 dniach jest automatycznie kasowany przy zapisie kolejnych dni.
  - 4) Odtwarzania zapisu może dokonywać Dyrektor, Wicedyrektor lub kierownik administracyjno – gospodarczy Szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, policji lub rodziców.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego w czasie przygotowywania się uczniów do zajęć wychowania fizycznego nie przebywa w szatni, reaguje tylko w sytuacjach uzasadnionych.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem w tym podczas wycieczek.
6. Wycieczki i inne imprezy dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie Wycieczek.
8. Szkoła zapewnia uczniom dowożenie, szczegółowe zasady określa Regulamin Dowożenia.
9. uchylono
10. uchylono

11. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

12. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe propagujące nienawiść i dyskryminację. Możliwość korzystania nieodpłatnie z odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści niepożądanych zapewnia Minister Edukacji Narodowej.

13. Zasady opuszczania szkoły przez uczniów określają Procedury Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego.

## ROZDZIAŁ VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 42 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 43 1. Na terenie szkoły funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) nauczyciel
- 2) pomoc nauczyciela
- 3) pedagog szkolny
- 4) logopeda
- 5) kierowca
- 6) intendent
- 7) robotnik gospodarczy
- 8) sprzątaczką
- 9) kucharka
- 10) pomoc kuchenna
- 11) uchyłono
- 12) referent
- 13) główna księgowa
- 14) woźna
- 15) pedagog specjalny
- 16) psycholog
- 17) nauczyciel wspomagający
- 18) sekretarz szkoły

2. Zadaniem pracowników samorządowych Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi związanych ze stanowiskiem pracy regulują odrębne dokumenty.



§ 44 1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
    - 3) na umotywowany wniosek rodziców.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 45 1. Nauczyciel realizuje działania statutowe wynikające z 40 – godzinnego czasu pracy.

2. Nauczyciel w ramach swojego czasu pracy wykonuje czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, które nie podlegają ewidencji. Należą do nich m.in.: przygotowanie

do zajęć, sprawdzanie prac uczniowskich, dyżury śródlekcyjne, spotkania z rodzicami, wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania, udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich, pełnienie innych funkcji w szkole (opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekun Koła Wolontariatu, członek komisji egzaminacyjnej itp.), współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową Szkoły, uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, przygotowania i opieka nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych, udział w szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

4. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

5. Nauczyciel dokłada należytej staranności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom min., poprzez: aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, nie pozostawianie uczniów bez opieki.

6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnej i słabej strony pracy ucznia i ustalenie dalszych kierunków współpracy z uczniem,
- 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,

- 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieobecności,
- 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły,
- 13) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał
- 16) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 46 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 47 1. W Szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
- § 48 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej, klasowe zespoły nauczycielskie i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
  3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
    - 1) wybieranie podręczników i programów nauczania,
    - 2) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
    - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
    - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
    - 7) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
    - 6) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy Szkoły.
  4. uchylono
  5. W Szkole działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
    - 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,

2) przygotowanie dla Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

6. W razie potrzeby Dyrektor może powoływać zespoły doraźne, zakres ich obowiązków każdorazowo określa Dyrektor.

## ROZDZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE

§ 49 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 50 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica,
- 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie,

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmienione obuwie o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 51 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania, oraz uzyskiwania informacji zwrotnej na temat mocnych i słabych stron swojej pracy i ustalenia dalszego kierunku współpracy
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującym uczniom w czasie przewozu do i ze Szkoły,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) uchylono



19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,

20) prawo do odwoływania się od oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w sytuacji i na zasadach określonych niniejszym statutem,

21) prawo do odwołania się od nałożonych kar i przyznanych nagród.

§ 52 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 53 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowanie podczas lekcji należytej uwagi,

b) nie rozmawianie z innymi uczniami,

c) zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac zadanych przez nauczyciela do domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 6) usprawiedliwiania w terminie 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i zadbanego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) dbania o wypożyczone podręczniki i materiały ćwiczeniowe oraz zwrot ich w określonym przez Szkołę terminie,

2. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
3. W czasie zajęć uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych z wyłączeniem sytuacji, gdy korzystanie odbywa się za zgodą nauczyciela lub na jego wniosek.
4. W czasie przerw uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych tylko do kontaktu z rodzicami w pilnych sprawach.
5. Rejestrowanie dźwięku, fotografowanie lub filmowanie może odbywać się tylko na wniosek Dyrektora lub innej uprawnionej osoby.
6. W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do Szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie lub zniszczenie przyniesionego przez ucznia sprzętu elektronicznego.
8. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą z wypożyczonych książek, podręczników i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 54 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców,
  - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu Szkoły,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 55 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

2) obniżenie oceny z zachowania

3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,

4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

5) nagana Dyrektora Szkoły,

6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

§ 56 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 56 ust. 3 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. uchylono

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor.

§ 57 Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 58 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ IX

### RODZICE

§ 59 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, Szkoła wspomaga rodziców w procesie wychowawczym.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) uchylono
- 7) uchylono

§ 60 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 61 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami podczas :
    - a) zebrań
    - b) dni otwartych
    - c) spotkań indywidualnych po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie Szkoły, w sposób niezakłócający wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych.
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
  - 6) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 7) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ X

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
  3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
  4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
    - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. Uzasadnienie może mieć formę pisemną jeżeli tak określono we wniosku ( w tym przypadku wniosek powinien mieć również formę pisemną). Nauczyciel uzasadnia ocenę w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.



5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie –zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów –na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 65 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, oraz dostosowuje wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 66 1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, a roczne w pełnym brzmieniu.

4. Oceny śródroczne w dzienniku można zapisywać za pomocą następujących skrótów:

- 1) Celujący – cel

2) Bardzo dobry – bdb

3) Dobry – db

4) Dostateczny – dst

5) Dopuszczający – dop

6) Niedostateczny – ndst

5. W klasach I-III nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) 6 – brawo jesteś asem, robisz bardzo duże postępy w nauce, osiągasz doskonałe wyniki, jesteś bardzo pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę.

2) 5 – wykazujesz zaawansowany poziom w stosunku do wymagań programowych, jesteś pracowity, samodzielny, dokładny.

3) 4 – pracujesz i osiągasz dobre postępy w nauce, wkład pracy w osiągnięte wyniki jest duży, jesteś aktywny na lekcji.

4) 3 – jesteś niesystematyczny, powinieneś zdecydowanie więcej pracować.

5) 2 - niestety osiągasz bardzo słabe wyniki, nie wykazujesz inicjatywy, nie wykazujesz zainteresowania nauką, ignorujesz ją, nie wykonujesz poleceń, powinieneś postarać się o lepsze wyniki.

6. Począwszy od klasy IV nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności, lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz

w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

2) sprawdziany (10-20 min.) tzw. kartkówki obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.

3) pisemne zadania domowe

4) dyktanda

5) formy ustne: odpowiedzi, recytacja, czytanie

6) formy oceniające sprawność, umiejętności praktyczne i wysiłek ucznia: ćwiczenia na wychowaniu fizycznym, ocena umiejętności przeprowadzania doświadczeń, posługiwanie się komputerem, prace plastyczne, praca na technice, śpiew, gra na instrumentach, wykonanie pomocy naukowych, prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach.

10. W pracach klasowych, badaniach wyników nauczania, testach, sprawdzianach stosuje się system punktowo-procentowy, przeliczany na stopnie według skali:

1) celujący – 100%

2) bardzo dobry – 90% - 99%

3) dobry – 75% - 89%

4) dostateczny – 60% - 74 %

5) dopuszczający – 30% - 59 %

6) niedostateczny – 0 % - 29 %

11. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

12. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Ustala się następujące poziomy osiągnięć w klasach I-III:

- 1) poziom celujący (6) —uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadał wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
- 2) poziom bardzo dobry (5) —uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
- 3) poziom dobry (4) —uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
- 4) poziom dostateczny (3) —uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy

ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,

- 5) poziom dopuszczający(2) —uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiąga je przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych,
- 6) poziom niedostateczny (1) —uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

14. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

15. Ocenione i opatrzone komentarzem ( ustnym lub pisemnym) prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i dni otwartych, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

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

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3.Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe ( wz)

- 2) bardzo dobre ( bdb)
  - 3) dobre (db)
  - 4) poprawne ( pop)
  - 5) nieodpowiednie (ndp)
  - 6) naganne ( ngn)
4. Wychowawca, wystawiając ocenę, jest zobowiązany do uwzględnienia zapisów w dzienniku lekcyjnym, oceny uczniów, opinii nauczycieli i samooceny ucznia.
  5. Wpisów do dziennika lekcyjnego dokonuje wychowawca, inny nauczyciel, pedagog szkolny, pracownik świetlicy. Uczeń ma prawo znać treść wpisu.
  6. Wnioski o wpis zgłaszać mogą uczniowie, pracownicy administracji i obsługi oraz osoby spoza Szkoły.
  7. Wpis ma charakter opisowy (np. ucieczka z lekcji).
  8. Wpisy w dzienniku lekcyjnym dotyczą pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia
  9. W sytuacjach wątpliwych przed wystawieniem klasyfikacyjnej oceny z zachowania wychowawca zasięga opinii klasy, Samorządu, pedagoga, Rady Pedagogicznej.
  10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  11. Uczeń ubiegający się o ocenę „wzorowe”:
    - 1) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
    - 2) zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w statucie zgodnie z ustalonymi terminami;
    - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
    - 4) jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;

- 5) ma zawsze odrobioną pracę domową i zawsze jest przygotowany do zajęć (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły; wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, zawsze chętnie służy pomocą, potrafi współpracować w grupie;
- 8) wyróżnia się taktem i wysoką kulturą osobistą w stosunku do rówieśników oraz osób dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) zawsze reaguje na niewłaściwe zachowanie, nie ulega złym wpływom, jego zachowanie jest wzorem dla innych;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) bezwzględnie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- 14) nie ma uwag w dzienniku lekcyjnym;
- 15) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; ma osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 16) jest twórczy, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

12. Uczeń ubiegający się o ocenę „bardzo dobre”:

- 1) w pełni przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych określonych w statucie zgodnie z ustalonymi terminami;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 4) jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;



- 5) jest zawsze przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) wykazuje chęć i aktywnie bierze udział w życiu klasy i szkoły (konkursy, apele, uroczystości klasowe i szkolne);
- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą; potrafi współpracować w grupie;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań, postępuje uczciwie, nie ulega złym wpływom;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 12) przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) dba o swój schludny wygląd; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- 14) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 15) chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze udział w konkursach/zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 16) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania.

13. Uczeń ubiegający się o ocenę „dobre”:

- 1) przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 5 spóźnień;
- 5) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, ma odrobione prace domowe (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) bierze udział w życiu klasy i szkoły (podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/szkoły);

- 7) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, potrafi współpracować w grupie;
- 8) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych; nie używa wulgarnego słownictwa;
- 9) prawidłowo reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły, nie ulega złym wpływom;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; potrafi naprawić wyrządzone szkody;
- 12) prawie zawsze przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) wygląda schludnie, ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 14) w dzienniku lekcyjnym posiada nie więcej niż 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;
- 15) czasem reprezentuje szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

14. Uczeń ubiegający się o ocenę „poprawne”:

- 1) przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma nie więcej niż 16 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 4) czasem spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 8 spóźnień;
- 5) na ogół ma odrobione prace domowe i jest przygotowany do lekcji (z wyjątkiem przysługujących mu nieprzygotowań);
- 6) pracuje na polecenie nauczyciela na rzecz klasy/szkoły;
- 7) jest koleżeński i kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły; rzadko popada w konflikty z uczniami;
- 8) stosuje zwroty grzecznościowe wobec rówieśników i dorosłych;

- 9) reaguje na niestosowne zachowanie na terenie szkoły;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne; naprawia wyrządzone szkody;
- 12) czasami nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 13) ubiera się stosownie do okoliczności; pamięta o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 14) w dzienniku lekcyjnym posiada nie więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- 15) zdarza mu się reprezentować szkołę na zewnątrz; czasami bierze udział w konkursach/ zawodach szkolnych i pozaszkolnych.

15. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, skutkujący wszczęciem postępowania na Policji lub w Sądzie nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż poprawna.

16. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie przestrzega zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 4) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie odrabia prac domowych i bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- 8) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- 9) bywa agresywny wobec rówieśników i osób dorosłych; jest inicjatorem sytuacji konfliktowych;

- 10) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwrócone uwagi;
- 12) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 13) zaśmieca klasę/szkołę; niszczy mienie szkolne i prywatne;
- 14) łamie zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 15) ubiera się niestosownie do okoliczności; zapomina o stroju galowym w czasie uroczystości szkolnych;
- 16) ma uwagi w dzienniku lekcyjnym świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- 17) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach/ zawodach;
- 18) stosuje używki, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem;
- 19) jest nieklasyfikowany nawet z 1 przedmiotu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

17. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie przestrzega najważniejszych zasad zawartych w regulaminie szkoły i norm zachowania obowiązujących w szkole;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne określone w statucie;
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 4) stale spóźnia się na zajęcia;
- 5) nie odrabia prac domowych i niemal zawsze jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 7) jest niekoleżeński; swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, rozprasza uwagę innych; prowokuje i uczestniczy w kłótniach i konfliktach; często popada w konflikty z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;

- 8) jest niekulturalny, nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec rówieśników i dorosłych; używa wulgaryzmów;
- 9) stosuje agresję słowną i fizyczną; wykorzystuje swoją przewagę fizyczną i znęca się nad innymi (przemoc fizyczna i psychiczna); wywiera negatywny wpływ na kolegów (namawia do złego, szantażuje);
- 10) dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (kradzieże, posiadanie/zażywanie środków odurzających, wyłudzenie pieniędzy, bójki, cyberprzemoc, itp.);
- 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo; nie reaguje na zwracane uwagi;
- 13) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 14) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 15) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 16) bezwzględnie, świadomie i z premedytacją łamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
- 17) ubiera się niestosownie do okoliczności; nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- 18) ma liczne uwagi w dzienniku lekcyjnym świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad; nie wykazuje pozytywnych zmian postawy pomimo podjętych działań wychowawczych;
- 19) nie reprezentuje szkoły na zewnątrz; nie bierze udziału w konkursach.

18. Za zachowanie ucznia poza Szkołą odpowiadają jego rodzice.

§ 68 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Uczniowie klas I-III, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali poziom osiągnięć celujący lub bardzo dobry, co najmniej bardzo dobrą ocenę z religii oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymują nagrodę książkową.

6. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 69 1. Nie później niż na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku w odpowiedniej kolumnie na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku w odpowiedniej kolumnie na 21 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych wychowawcy informują uczniów i rodziców nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień),
  - 2) nauczyciel przypomina warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
    - a) co najmniej 50% prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych, kontrolnych prac pisemnych pisanych na lekcji) było ocenione na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
    - b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu,
    - c) uczeń systematycznie przygotowywał się do tych zajęć,
    - d) uczeń wywiązywał się z obowiązków na zajęciach,
    - e) w ustalonym przez nauczyciela i ucznia terminie oraz formie uczeń zaliczył wyznaczony przez nauczyciela materiał danego przedmiotu
  - 3) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli:
    - a) dopełni trybu określonego w ust. 3 pkt 1,
    - b) spełni warunki określone w ust. 3 pkt 2

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega (maksimum o jeden stopień),
- 2) wychowawca w terminie nieprzekraczającym 7 dni organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego i w obecności Dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek,
- 3) wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym
- 4) wynik głosowania ma charakter ostateczny
- 5) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 70 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 71 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.



2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 72 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

§ 73 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3a. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zawarte są w Procedurach organizacji i przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

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

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

1a. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego  
ul. Długa 11, 96-514 Rybno, tel. 468611603 , NIP 8371015158, REGON 00681052

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76 Szkoła posiada sztandar, który jest używany podczas wszystkich uroczystości szkolnych.

§ 77 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 78 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rybnie im. Zygmunta Pruskiego”, uchwalony 1 września 2022 roku.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2023 roku.