

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 46  
IM. UNII EUROPEJSKIEJ  
Z ODDZIAŁAMI  
DWUJĘZYCZNYMI  
W BYDGOSZCZY**

## NAZWA SZKOŁY

### § 1.

1. Szkoła jest szkołą podstawową.
2. Szkoła posiada numer 46.
3. Szkoła nosi im. Unii Europejskiej.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kombatantów 2.
5. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy, ul. Kombatantów 2 ; 85 - 829 Bydgoszcz. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

## INNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz. Organ prowadzący zapewnia jej utrzymanie organizacyjne, warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
2. Szkoła jest publiczną 8- letnią szkołą podstawową działającą na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.); (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
    - 3a) (uchylony)
    - 3b) (uchylony)
  - 4)-Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 20 19 r. poz. 1148 ze zm.);
  - 5) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
    - 6) (uchylony)
    - 7) (uchylony)
    - 8) (uchylony)
    - 9.)(uchylony)
    - 10) (uchylony)
    - 11) (uchylony)
    - 12) (uchylony)
      - 12a) (uchylony)
      - 12b) (uchylony)
      - 12c) (uchylony)
    - 13)(uchylony).
    - 14) (uchylony)
  - 2a. Ilekroć w statucie użyto słowa:
    - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy, przy ul. Kombatantów 2, 85- 829 Bydgoszcz;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy.

2b. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I– III– edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV– VIII.

W szkole począwszy od klasy VII tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których drugim językiem nauczania na co najmniej dwóch zajęciach edukacyjnych jest język obcy nowożytny.

2c. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, w tym praktyczną naukę zawodu, a w przypadku szkół artystycznych - zajęcia edukacyjne artystyczne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, sprawująca głównie opiekę dla uczniów oddziałów klas I -III. Umożliwia się udział w zajęciach świetlicowych zainteresowanym uczniom oddziałów klas IV-VIII– w zależności od liczby wolnych miejsc.

4. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.

5. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne

6. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Pracy Szkoły.

## **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 3.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe oraz uwzględniając treści zawarte w **Programie Wychowawczo-Profilaktycznym** Szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) umożliwiała absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej życia we współczesnym świecie;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa, oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- 7) rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych:
  - a) Święto Edukacji Narodowej -14.10,
  - b) Rocznice Odzyskania Niepodległości - 11.11,
  - c) Rocznice Uchwalenia Konstytucji 3 Maja - 03.05.
  - d) Dzień Patrona Szkoły.

1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
  - d) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

- 4) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów – w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i procedurami obowiązującymi w szkole ( Załącznik nr 19).

2. Umożliwia korzystanie z:

- 1) świetlicy szkolnej;
- 2) obiadów płatnych i bezpłatnych (przyznanych przez MOPS i inne instytucje oraz osoby fizyczne) zapomóg pieniężnych z funduszu Rady Rodziców oraz innych instytucji;
- 3) zajęć pozalekcyjnych odpowiednich do ich zainteresowań i możliwości szkoły (w tym również opłacanych przez rodziców).

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, w miarę wolnych miejsc również uczniom zamieszkałym poza obwodem szkoły (szczegółowe zasady zawarte są w § 27).

4. Szkoła umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.

5. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- 1) gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze;
- 4) nauczanie indywidualne;
- 4a) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia z pedagogiem szkolnym

6. W sytuacji, gdy szkoła nie jest w stanie zorganizować na terenie szkoły zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wskazuje rodzicom miejsca, gdzie mogą skorzystać z pomocy i zajęć specjalistycznych.

7. Szkoła organizuje współdziałanie z Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

8. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się zawsze pod opieką nauczyciela lub osoby posiadającej uprawnienia pedagogiczne. Rodzice przychodzący do szkoły przebywają w Strefie Rodzica lub sekretariacie szkoły. (Załącznik nr 23)

9. Sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055 z późn. zmianami);

10. Celem szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) przygotowanie i stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
- 4) rozwój talentów i zainteresowań poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje;
- 5) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 6) wychowania dla pokoju i demokracji;
- 7) umożliwienie uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN. Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji.

11. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo Profilaktyczny szkoły.

11a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

12. Program wychowawczo profilaktyczny stanowi Załącznik nr 1 i obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

12a. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

12b. Diagnozę, o której mowa w ust. 11a, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony

przez niego pracownik szkoły.

12c. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

12d. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

12e. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

12f. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Szkoła organizuje naukę religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

14. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu § 31.

15. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

16. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden wychowawca oddziału prowadzi (w miarę możliwości) swój oddział w klasach I-III, i jeden w klasach IV- VIII.

17. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy w następującym trybie:

1) uzasadniony pisemnie wniosek rodziców w danym oddziale klasy winien być złożony u Dyrektora szkoły;

2) decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z Prezydium Rady Pedagogicznej.

18. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, któremu przydzielono wychowawstwo może wystąpić z prośbą o zwolnienie z pełnienia funkcji wychowawcy oddziału klasy.

19. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela (np. urlop zdrowotny), któremu przydzielono wychowawstwo dyrektor przydziela nauczyciela, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy.

## **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

### **§ 3a.**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami  
w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 3b.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy placówki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

**§ 3c**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji



i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 4.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna ( Załącznik nr 3);
- 3) Rada Rodziców ( Załącznik nr 4);
- 4) Samorząd Uczniowski ( Załącznik nr 5).

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Wykonując swoje zadania dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

4. Do zadań dyrektora należy kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz zajęciami związanymi z działalnością szkoły, a w szczególności:

- 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowanie planu nadzoru pedagogicznego,
  - 2a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich klas lub oddziałów;
    - 3a) na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniom na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
    - 5a) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
    - 6a) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej;
  - 7) prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku szkolnego;
  - 8) przyjmowanie uczniów spoza rejonu;

- 9) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów nowych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a Radzie Rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
- 9a) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny; zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- 10) szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach do 30 kwietnia każdego roku (w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący);
- 11) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) na podstawie ramowego planu nauczania ustalanie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
- 13) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do organu prowadzącego, o zwiększenie nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo na realizację zajęć edukacyjnych;
- 14) wydawanie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodziców na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty;
- 15) wydawanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 16) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu szkoły i obowiązujących w placówce regulaminów;
- 17) współdziałał w realizacji uchwał Rady Rodziców;
- 18) decydowanie o przeznaczeniu godzin do dyspozycji dyrektora, które mogą być przeznaczone na:
- a)(uchylony)
  - b) (uchylony)
  - c)(uchylony)
  - d) zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie np. kół zainteresowań; dodatkowe zajęcia edukacyjne,-
- ~~19)współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;~~
- 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora

szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły ( Załącznik nr 15);  
23) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

23a) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

5. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:

1) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli ( Załącznik nr 16, nr 17);

2) (uchylony)

3) Zwalnianie i zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników;

4) Przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) Występowanie z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych).

6. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych należy:

1) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;

2) planowanie wykorzystania środków finansowych szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

3) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

4) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

5) organizowanie określonych inwentaryzacji majątku szkolnego;

6) załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę w trybie określonym przepisami;

7) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

7. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole.

1) W szkole która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;

2) Zakres czynności dla wicedyrektora określa dyrektor szkoły (Załącznik nr 6);

3) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

7a. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub regulaminem rady, dyrektor uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem

uchwały.

W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

7b. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Zakres czynności wicedyrektora szkoły ( załącznik nr 6):

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wytypowanymi w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycielami;
- 2) Opieka i nadzór nad prowadzoną przez w/w nauczycieli dokumentacją zajęć dydaktyczno-wychowawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych grup wiekowych;
- 3) Obserwowanie zajęć nauczycieli zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 4) Układanie planu zastępstw doraźnych, dyżurów nauczycieli oraz ich kontrola;
- 5) Przeprowadzanie przeglądów czystości szkoły;
- 6) Rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 7) Organizowanie imprez i uroczystości w kl. IV- VIII i udział w nich;
- 8) Współpraca z pedagogiem i logopedą;
- 9) Kontrola wykorzystania pomocy dydaktycznych i środków audiowizualnych;
- 10) Nadzór nad realizacją planu rozwoju jednostki - priorytetami na dany rok szkolny;
- 11) W przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą lub z innych ważnych przyczyn obowiązki dyrektora związane z nadzorem pedagogicznym i nadzorem nad pracownikami administracji i obsługi sprawuje wicedyrektor szkoły;
- 12) Inne doraźne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

8a. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

9. Sprawy dotyczące działalności i zadań Rady Pedagogicznej określa regulamin który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9a. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej (załącznik nr 3) należy:

- 1) zatwierdzanie statutu szkoły oraz jego zmiany;
- 2) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
- 6) zatwierdzanie innowacji pedagogicznych w szkole po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów;
- 7) zatwierdzanie wniosków wychowawców oddziałów i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
- 8) zatwierdzanie założeń organizacyjnych wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 9) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 10) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły. Decyzję w tej

sprawie wydaje Kurator;

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9b. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) pracę dyrektora szkoły;
- 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 5) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 6) propozycje kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 7) (uchylony)

9c. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 2) (uchylony)
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W przypadku w/w organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9d. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9e. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9f. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9g. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9h. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada Rodziców. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców

uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

- 1) Zasady wyboru członków Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły;
- 2) Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 4) Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

10a. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
- 5) opiniowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, Szkolnego Zestawu Podręczników oraz organizację zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 7) udzielanie pomocy Smorządowi Uczniowskiemu;
- 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10b. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Samorząd Uczniowski

- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorzędem”;
- 2) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 3) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin (załącznik nr 5), który nie może

być sprzeczny ze statutem szkoły;

4) regulamin, o którym mowa w ust. 11, pkt. 3) uchwała ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;

5) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

11a. Samorząd ma prawo:

1) przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów;

2) zapoznać się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

3) zapoznać się ze szkolnym programem wychowawczym, regulaminem i kryteriami ustalania ocen zachowania;

4) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;

5) stać na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartego w statucie szkoły, regulaminie samorządu, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;

6) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

7) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

9) znać zakres materiału nauczania przewidzianego do kontroli, wymagań i terminów prac klasowych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Ilość cało lekcyjnych form kontroli postępów w nauce nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedna dziennie. Nie dotyczy to form bieżącej kontroli wiadomości obejmujących zakres treści ostatnich 2,3 tematów lekcyjnych, których czas trwania nie przekracza 15 minut. Termin zwrotu ocenionej pracy nie może przekraczać 14 dni;

10) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły pod nadzorem nauczyciela w zakresie przewidzianym programem nauczania i planem pracy szkoły, uczniowie w czasie wolnym od nauki mogą korzystać z pomieszczeń i urządzeń szkolnych po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;

11) uczęszczać na zajęcia religii lub etyki - zgodnie ze swoimi przekonaniem;

12) uczniowie mają obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

14) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

15) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;

16) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

17) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;

18) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

19) redagować i wydawać gazetkę szkolną.

11b. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

11c. 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, będący odrębnym dokumentem.

12. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo ustawą, statutem szkoły i regulaminem.

13. Gwarantem prawidłowego przebiegu informacji jest dyrektor szkoły. Wymiana bieżącej informacji między organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) zebrania Rady Pedagogicznej;
- 2) księgę zarządzeń;
- 3) zebrania klasowe;
- 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego zebrania Rady Rodziców;
- 5) posiedzenia Prezydium Rady Rodziców;
- 6) posiedzenia Prezydium Rady Pedagogicznej;
- 7) tablicę ogłoszeń;
- 8) rozmowy indywidualne.

13a. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

14. W przypadku wystąpienia sporów między organami szkoły czynnikami rozstrzygającymi są:

- 1) Rada Pedagogiczna - dyrektor - organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) uczniowie - nauczyciele - dyrektor szkoły;
- 3) nauczyciele - rodzice - - dyrektor szkoły;
- 4) rodzice – dyrektor-- organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14a. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

14b. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

14c. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

14d. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
  - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
  - b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom.



2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,

b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,

c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,

b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowolającego obie strony rozwiązania,

c) (uchylony)

d) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalne nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.

4) konflikt uczeń – uczeń:

a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału,-

b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

6) konflikt dyrektor– Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8) konflikt rada pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

15. Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani zasięgać opinii rodziców w sprawach:

- 1) planów wychowawczych i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy oddziału klasowego;
  - 2) pracy świetlicy szkolnej;
  - 3) realizacji przedmiotów nadobowiązkowych;
  - 4) zmian w statucie i regulaminie szkoły;
  - 5) pracy nauczycieli i wychowawców oddziałów klasy;
  - 6) wydatków klasowych i szkolnych ze środków rodziców.
16. Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach:
- 1) zmian w statucie i regulaminie szkoły;
  - 2) założeniach planów wychowawczych oddziałów klas;
  - 3) tworzenia zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami;
  - 4) opinii o pracy nauczyciela (w miarę potrzeb).

## § 5.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci.
  - 1a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
  - 1b. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
  - 1c. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania informacji z wyprzedzeniem jednego miesiąca o grożącej ocenie niedostatecznej (zgodnie z WO);
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 3) znajomości aktów prawnych obowiązujących w szkole: programu wychowawczego, statutu, WO;
  - 4) wyżej wymienione akty prawne znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej i u Dyrektora;
  - 5) uzyskania– rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (również w sprawach przyznawanej nagrody lub zastosowanej kary):
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od pedagoga szkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat

pracy szkoły;

8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

3. Rodzice mają obowiązek ( Załącznik nr 14):

1) przestrzegania obowiązku szkolnego dzieci;

2) ścisłego i systematycznego kontaktu ze szkołą;

3) ponoszenia odpowiedzialności za wychowanie i prawidłową postawę dzieci w stosunku do innych osób;

4) ponoszenia konsekwencji finansowych w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego przez dziecko;

5) stwarzania odpowiednich warunków pracy dziecka w domu (kontrola wykonywanych zadań domowych i innych);

6) moralnej i prawnej odpowiedzialności za zdrowie własnych dzieci w myśl nowego systemu opieki medycznej nad uczniami.

4. W szkole obowiązuje karta Praw i Obowiązków Rodziców (przyjęta w XII 1992 r. przez Europejskie Stowarzyszenie Rodziców EPA)

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są wg następującego harmonogramu:

1) IX - zebrania informacyjne;

2) XI, IV - zebrania informacyjne razem z "drzwiami otwartymi";

3) XII, V - zebrania połączone z "drzwiami otwartymi";

4) II – wywiadówki.

W przypadku ciągłego niestawiania się rodziców na ww. formy spotkań szkoła interweniuje poprzez: wychowawcę oddziału klasy za pośrednictwem ucznia, pedagoga szkolnego - wizyta domowa lub dyrektora szkoły - list polecony.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 6.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa co roku rozporządzenie MEN.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów,

ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

5. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i wybranym języku obcym nowożytnym. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego.

## § 7.

1. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny wynika z arkusza organizacyjnego opracowanego przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## § 8.

1.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych objętych odpowiednim ramowym planem nauczania zatwierdzonym przez MEN i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danego oddziału klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1b. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

2a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a.

2c. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2b liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

2d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2e. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2f.(uchylony).

2g. (uchylony)

2h. W oddziałach klasach IV–VIII szkoły zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. Dyrektor może za zgodą organu prowadzącego zorganizować oddział klasy o innym profilu lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych przepisami MEN.

## § 9.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny

pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel. W oddziałach klas I-III Kształcenie ma charakter zintegrowany.

3. Szkoła w miarę posiadanych możliwości wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

4. (uchylony)

5. Dyrektor może powołać spośród członków Rady Pedagogicznej, następujące zespoły wychowawcze, przedmiotowe, klasowe zespoły nauczycielskie, grupę medialną, grupę ewaluacyjną, oraz inne zespoły problemowo zadaniowe w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu ( Załącznik nr 10).

## § 10.

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

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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

2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

2b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

3. Przerwy śródlekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Dwie pierwsze przerwy trwają 5 minut. Podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie na holach, klatkach schodowych, szatni i boisku szkolnym-

4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych, programów autorskich, eksperymentów dydaktyczno - wychowawczych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

5. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych, szczególnie w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia. Uczeń chory musi być odebrany przez rodziców.

## § 11.

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa j. obcy nowożytny, technika, informatyka, wychowanie fizyczne z uwzględnieniem zasad wynikających przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z j. obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z j. obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałami lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. dydaktyczno- wychowawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Liczba uczestników
  - 1) kół zainteresowań;
  - 2) gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
8. (uchylony)
- 9.(uchylony)
10. (uchylony)

## § 12.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest zawsze zgodna z odpowiednim rozporządzeniem MEN.
2. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły albo wychowawcę oddziału, którego dokumentacja dotyczy, z wyłączeniem arkuszy ocen.

### § 13.

Dyrektor może udzielić zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki ( Dz.U. 2017 poz. 1569).

### § 14.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### § 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
2. Dla uczniów oddziałów klas I-III istnieje możliwość spożycia ciepłego napoju (ze środków rodziców).
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców i uwzględnia możliwość zwolnienia z opłat uczniów z rodzin najuboższych.

### § 16.

1. Biblioteka szkolna ( załącznik nr 12) jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci szkoły i studenci odbywający praktykę w szkole.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów;



- 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelniku;
  - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę na podstawie karty czytelnika;
  - 4) okres wypożyczania zbiorów i zobowiązania czytelnika określa regulamin wewnętrzny biblioteki.
  4. Biblioteka pracuje w takich godzinach, aby umożliwić dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Do podstawowych form pracy biblioteki oprócz wymienionych należą:
    - 1) praca z aktywem bibliotecznym, organizowanie:
      - a) konkursów czytelniczych,
      - b) pasowania na czytelnika uczniów oddziałów klas I na początku drugiego semestru,
      - c) gromadzenie materiałów w teczках tematycznych wykorzystywanych przez nauczycieli,
      - d) prowadzenie różnych form informacyjnej propagandy książek, gazetki, wystawy tematyczne.
  - 5a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
    - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
    - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
    - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - 6) współdziała z nauczycielami;
    - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
    - 8) wspiera doskonalenia nauczycieli;
    - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
  - 5b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
    - 1) właściwą obsadę personalną;
    - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
    - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
    - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
    - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów biblioteczných w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
    - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
    - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
  6. Statut określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza
- Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelniku oraz innych źródeł informacji;
  - 2) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
    - 2a) pomoc w samokształceniu;
    - 2b) (uchylony)
  - 3) udzielanie informacji biblioteczných i katalogowych;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami oddziałów i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

- 5) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy (aktyw biblioteczny);
- 6) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach klas (na podstawie obserwacji pedagogicznej i statystyki czytelnictwa);
- 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

#### 7. Prace organizacyjne obejmują:

- .1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem i potrzebami jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem ekologicznej i prozdrowotnej, prenumerata czasopism;
- .2) ewidencja zbiorów, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- .3) opracowanie zbiorów;
- .4) katalogowanie;
- .5) opracowanie techniczne;
- .6) selekcja zbiorów;
- .7) konserwację zbiorów;
- .8) organizację warsztatu informacyjnego;
- .9) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- .10) prowadzenie katalogów;
- .11) prowadzenie kartotek zagadnieniowych;
- .12) prowadzenie teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.;
- .13) organizacja udostępniania zbiorów:
  - a) ustalanie zasad i terminów wypożyczeń poszczególnym oddziałom klasy, prowadzenie statystyki (diennej, miesięcznej, rocznej).

#### 8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- 2) współpraca z nauczycielami;
- 3) opieka nad aktywem bibliotecznym;
- 4) sporządzanie planu pracy biblioteki oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
- 5) prowadzenie diennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń.

#### 9. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru ( Załącznik nr 13).

#### 10. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) pracownicy;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) absolwenci;
- 5) inni użytkownicy na podstawie zgody dyrektora.

#### 11. Każdy nowo przyjęty czytelnik zapoznaje się z regulaminem biblioteki szkolnej

12. Księgozbiór podręczny (słowniki, leksykony, encyklopedie, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w bibliotece.

13. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

15. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

16. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 5) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 6) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
- 7) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 8) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 9) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 10) popularyzację wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 11) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 13) organizację konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 14) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 15) organizację wycieczek do innych bibliotek.

( Załącznik nr 12)

### **§ 16a.**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych

zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (uchylony)

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **§ 16b.**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

### **§16c.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) kontaktów z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 4) wglądu w ocenione prace pisemne na terenie placówki w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu lub otrzymuje je poprzez ucznia do domu – zapoznaje się z pracą i zwrótnie oddaje nauczycielowi ( dotyczy sprawdzianów a nie prac klasowych);
  - 5) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny; odbywa się to w placówce przy obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego – na wniosek rodzica uzasadnienie nauczyciel może sporządzić na piśmie;
  - 6) wglądu do dokumentów egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania jego dziecka po uprzednim pisemnym wystąpieniu do dyrektora szkoły, uzgodnieniu terminu spotkania;
  - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 8) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,

9) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

10) Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

## **§ 16d.**

### **Formy kształcenia specjalnego**

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom o specjalnych potrzebach lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## **§ 16e.**

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego cele i zadania zawiera ( Załącznik nr 20).
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **§ 16f.**

### **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie , o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Objęcie ucznia indywidualnym programem lub tokiem nauki wymaga pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
- 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
14. Klasyfikacja ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki odbywa się na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 17.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi



opieki w szkole, zorganizowana jest świetlica szkolna działająca w godzinach od 6.00 do 16.30

1a. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć .

2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na katechezę, wychowanie do życia w rodzinie, a przypada ona w środku ich lekcji przebywają w świetlicy pod opieką wychowawcy świetlicy, lub w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Jeżeli katecheza przypada na pierwszej lub ostatniej godzinie uczniowie rozpoczynają lekcje później (lh) lub kończą wcześniej (lh)

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

4. Świetlica organizuje odpowiednie do potrzeb dzieci i młodzieży oraz możliwości szkoły formy pracy:

5. Cele i zadania świetlicy:

- 1) gry i zabawy ogólnorozwojowe o charakterze ruchowym;
- 2) zajęcia dydaktyczno-literackie;
- 3) gry i zabawy edukacyjne;
- 4) zabawy i gry ruchowo – zręcznościowe;
- 5) zajęcia umuzykalniające;
- 6) zajęcia plastyczne;
- 7) zajęcia sportowe;
- 8) udział w imprezach;
- 9) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania dzieci.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

7. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy naukowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.

8. Wychowankowie świetlicy.

- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie oddziałów klas I-III, w tym w szczególności dzieci;
- 2) rodziców pracujących, rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycieli;
- 3) Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego

zgłoszenia rodziców;

4) dzieci;

5) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks ucznia i regulamin wewnętrzny świetlicy.

9. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy, tygodniowy plan pracy grup wychowawczych;

2) dziennik zajęć (1 na grupę);

3) karta zgłoszeń dzieci do świetlicy;

4) kronika świetlicy.

## **§ 18.**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz dodatkowo:

1) bibliotekę szkolną z czytelnią;

2) świetlicę;

3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;

4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

5) salę gimnastyczną;

6) "mini" salę gimnastyczną;

7) salę do gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;

8) gabinet terapii pedagogicznej;

9) (uchylony)

10) archiwum;

11) salę komputerową;

12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 19.**

1. Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji szkoły.

1a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach MEN.

## § 20.

1. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Zakres obowiązków nauczyciela

1) Na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymogach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach, zasadach sprawdzania osiągnięć zawartych w WO;

2) Przedstawia dyrekcji w wyznaczonym terminie rozkład materiału oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu;

3) Na prośbę ucznia lub rodzica ma obowiązek uzasadnić ocenę końcową;

4) Może obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (podstawą jest opinia lub orzeczenie z publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej);

5) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

6) Pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z zapisem w Statucie SP 46 ("Obowiązki nauczyciela dyżurującego- Załącznik nr 9);

7) Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

8) Opiekunowie pracowni i gabinetów powinni zapoznać uczniów z regulaminem korzystania i przebywania w tych pomieszczeniach;

9) Dbą o pomoce dydaktyczne, mienie szkolne powierzone jego opiece - do odpowiedzialności materialnej włącznie - w godzinach pracy nauczycieli odpowiedzialnych;

10) Prowadzi na bieżąco zapisów tematów i obecności uczniów na swoich lekcjach, systematycznie;

11) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;

12) Na lekcji będącej zastępstwem doraźnym realizuje swój program (Jeżeli uczy w danym oddziale klasy) lub prowadzi lekcję zaplanowaną przez nauczyciela nieobecnego

13) Dokonuje bieżącego, semestralnego, rocznego oceniania osiągnięć uczniów oraz zasad określonych w WO SP 46;

14) Uczestniczy w Radach Pedagogicznych (realizuje jej postanowienia), metodycznych, drzwiach otwartych;

15) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów i wychowawcę oddziału klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych, ocenach semestralnych, rocznych i nieklasyfikowaniu;

16) Nauczyciele podejmujący po raz pierwszy pracę zobowiązani są do pisemnego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, przedstawiania tematów, zajęć, scenariuszy

z tygodniowym wyprzedzeniem dyrektorowi, zastępcy dyrektora lub opiekunowi stażu;

1) W razie nieobecności powiadamia sekretarza szkoły.

4. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu zintegrowanym.

5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić nauczycieli uczących w danym oddziale klasy o możliwości nieprzygotowania ucznia do lekcji, jeżeli poprzedniego dnia uczeń reprezentował szkołę na zewnątrz.

6. Nauczyciel odpowiada za:

1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami i najnowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki;

2) wsparcie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

4) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, oraz reagowanie zgodnie z procedurami w przypadku wystąpienia zagrożeń w szkole ( Załącznik nr 19);

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach metodycznych, zespołach przedmiotowych oraz studiów podyplomowych; dyrektor może dofinansować formę doskonalenia nauczycieli ze środków własnych szkoły, o ile forma ta jest przydatna dla szkoły;

6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

7) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie;

8) zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie sprzętu jeśli nastąpiło ono na wskutek braku dbałości ze strony nauczyciela.

## § 21.

1. Nauczyciele mają prawo do:

1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, jednakże wymagają one zatwierdzenia przez MEN;

2) formułowania innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uprzednim zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;

4) (uchylony)

5) korzystania z nowości pedagogicznych znajdujących się w bibliotece szkolnej;

6) opieki doświadczonego nauczyciela;

7) przedstawiania dyrektorowi szkoły konspektów do czasu pierwszej oceny pracy pedagogicznej;

- 8) oceny pracy pedagogicznej ustalonej przez dyrektora szkoły ( Załącznik nr 16);
- 9) udziału w lekcjach koleżeńskich;
- 10) udziału w konferencjach metodycznych, szkoleniowych i spotkaniach zespołów przedmiotowych i oddziałów klasowych ;
- 11) możliwości odbycia stażu na stopień awansu zawodowego;
- 12) pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
- 13) współdecydowania o ocenie z zachowania zgodnie z regulaminem;
- 14) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 15) wolności głoszenia swoich poglądów nie naruszających godności innych osób;

## § 22.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) współdziałanie na rzecz tworzenia świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

4. Zadania przewodniczącego grupy przedmiotowej

- 1) Kierowanie pracą zespołu przedmiotowego;
- 2) Pośredniczenie między grupą i dyrektorem szkoły;
- 3) Uczestnictwo w spotkaniach przewodniczących zespołów przedmiotowych;
- 4) Dbłość o właściwy przepływ informacji;
- 5) Określenie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli;
- 6) Organizowanie zebrań i szkoleń;
- 7) Organizowanie wsparcia merytorycznego w grupie;
- 8) Nadzorowanie realizacji zadań związanych z diagnozą pracy szkoły;
- 9) Ustalenie programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych niezbędnych w zreformowanej szkole;

10) Poprawa komunikacji i współpracy w zespole.

5. Zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych

- 1) Aktywne uczestnictwo w spotkaniach zespołu;
- 2) Realizacja zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu;
- 3) Rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 4) Dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi na ukończonych formach doskonalenia zawodowego.

6. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą oddział klasowy zespół nauczycielski;
- 2) Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje każdorazowo wychowawca danego oddziału.

7. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) monitorowanie i diagnozowanie realizacji tego programu;
- 3) modyfikowanie go w miarę potrzeb;
- 4) (uchylony)
- 5) integrowanie treści między przedmiotowych w bloki przedmiotowe, tematycznie realizowane w danym oddziale;
- 6) współdziałanie na rzecz tworzenia zintegrowanego zespołu klasowego;
- 7) monitorowanie postępów osiąganych przez uczniów danego oddziału i w razie potrzeby wnioskowanie do dyrektora szkoły o przydzielenie dodatkowych zajęć wyrównawczych.

7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich (Załącznik nr 10):

- 1) planowanie i organizacja procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowanie działań w szkole;
- 3) zwiększenie skuteczności działania;
- 4) ułatwienie wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenie umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenie współpracy zespołowej;
- 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 9) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 10) organizowania współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
- 11) przedstawienia dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 12) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 13) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 14) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 15) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 16) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 17) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 18) wymiana doświadczeń;
  - 19) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach egzaminu zewnętrznego.
8. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne :
- 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania – dyrektor szkoły może dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany przydzielonych zajęć.
  - 2) zespoły doraźne ( problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  - 3) pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący

## **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY**

### **§ 23.**

1. Zadaniem wychowawcy oddział klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, dbanie o bezpieczeństwo ( Załącznik nr 19);
  - 2) dbanie o rozwój jednostki i kształtowanie jej charakteru;
  - 3) wdrażanie dzieci i młodzieży do zajmowania właściwej postawy wobec zmian zachodzących w psychice człowieka, do rozwijania motywacji doskonalenia się poprzez pozbywanie się złych przyzwyczajeń i nabywanie dobrych oraz kontrolowanie swoich zachowań, a także obiektywnego oceniania pracy własnej czy postępowania innych;
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 5) podejmowanie działań zespołowych uczniów;
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole i pomiędzy uczniami;
  - 7) poznanie warunków rodzinnych i środowiskowych wychowanka, współdziałanie z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania wg zasad przyjętych w Statucie SP 46

## 2. Wychowawca oddziału ma obowiązek

- 1) Na początku roku szkolnego zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w oddziale klasy, z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz egzaminów zewnętrznych;
- 2) Udzielać rodzicom rzetelnej informacji w sprawie zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności wychowawczych ich dzieci;
- 3) Przestrzegać harmonogramu spotkań z rodzicami ustalonego w planie pracy szkoły;
- 4) Uczestniczyć w tworzeniu planu pracy szkoły, ustalać z Radą Pedagogiczną formy i treści działań wychowawczych;
3. Realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
4. Prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację oddziału klasy wg zapisów w Statucie SP 46
5. Współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu w formie pisemnej (wg wzoru w statucie SP 46).
7. Wystawić wychowankom ocenę z zachowania wg zasad i kryteriów zawartych w WO SP 46.
- 8.(uchylony)
9. (uchylony)
10. Zapoznawać na bieżąco uczniów i rodziców z prawami i obowiązkami zawartymi w Statucie SP 46.
11. Dyrektor szkoły powołuje wychowawców zgodnie z obowiązującą procedurą.

## **ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO**

### **§ 24.**

#### 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) Prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.
- 3) Udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki oraz innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy.



- 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i predyspozycji uczniów.
- 7) Wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. ( Załącznik nr 18)
- 8) Inicjowanie i podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog szkolny składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej w szkole.
3. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pracy oraz dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły.
4. Pedagog szkolny jest zobowiązany do systematycznego udziału w konsultacjach zespołowych organizowanych przez Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty.
5. Pedagog szkolny współdziała z inspektorem ds. nieletnich przy Komisariacie Policji i Sądem Rejonowym, Wydział Rodzinny i Nieletnich.

## **ZADANIA LOGOPEDY**

### **§ 25.**

1. Logopeda jest nauczycielem powołanym do sprawowania opieki logopedycznej nad dziećmi z wadą wymowy w szkole.
2. Do zadań nauczyciela - logopedy należy:
  - 1) Rozpoznanie środowiska uczniowskiego szkoły;
  - 2) Przeprowadzenie badań przesiewowych oddziałów klas I – III;
  - 3) Diagnozowanie dzieci z wadą wymowy;
  - 4) Sprawowanie opieki logopedycznej nad dziećmi wymagającymi takiej opieki zgodnie z zasadami prowadzenia terapii logopedycznej;
  - 5) Współpraca z rodzicami dzieci objętych opieką logopedyczną (między innymi udzielanie instruktaży do prowadzenia zaleconych ćwiczeń w domu);
  - 6) Współpraca z nauczycielami, a zwłaszcza z wychowawcami oddziałów klas I -III w analizowaniu-potrzeb związanych z deficytem mowy u poszczególnych dzieci;
  - 7) Współdziałanie z pedagogiem szkolnym i poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej;
  - 8) Propagowanie i wdrażanie do praktyki nowych metod, technik i środków w celu szybkiego i sprawnego eliminowania zaburzeń mowy;
  - 9) Kierowanie uczniów na badania specjalistyczne.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy szkolnego sprawuje dyrektor szkoły.
4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych w ciągu godziny powinna wynosić od 2

- do 4. Uczestnicy mogą być zakwalifikowani do zajęć grupowych.
5. Logopeda składa informacje Radzie Pedagogicznej na temat swojej działalności.
6. Logopeda prowadzi dziennik zajęć oraz dokumentację uczniów objętych opieką logopedyczną na terenie szkoły.
7. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ZAKRES CZYNNOŚCI POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW**

### **§ 26**

1. Zakres czynności nauczyciela specjalisty gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej
  - 1) Zapoznanie się z rodzajem schorzenia ucznia poprzez opinię pisemną lekarza specjalisty oraz rozmowy z rodzicami na temat zachowań dzieci;
  - 2) Prowadzenie zajęć korekcyjnych w sali przygotowanej do zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 3) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
  - 4) Nadzorowanie swoich podopiecznych podczas wykonywania ćwiczeń;
  - 5) Dbanie o sprzęt i w miarę możliwości wzbogacanie sali w niezbędne pomoce;
  - 6) Przestrzeganie przepisów BHP i tajemnicy zawodowej;
  - 7) Informowanie wychowawców uczniów i ich rodziców o wynikach rehabilitacji i problemach;
  - 8) Uczestniczenie w Radach Pedagogicznych;
  - 9) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku zajęć.
2. Dyrekcja szkoły zobowiązuje nauczyciela specjalistę gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej do przestrzegania dyscypliny pracy:
  - 1) nie można pozostawiać uczniów samych w sali;
  - 2) należy pomóc dziecku w czasie przerwy przygotować się do zajęć;
  - 3) należy przekazać imienny wykaz dzieci wraz z tygodniowym planem dyrekcji oraz wychowawcom, a w przypadku najmłodszych uczniów - wychowawcom świetlicy;
  - 4) należy być w pracy 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;

5) w razie nieobecności usprawiedliwionej należy powiadomić sekretariat, a w ciągu 3 dni dostarczyć zwolnienie lekarskie.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 27.**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

1a. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły ( Załącznik nr 7).

1b. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

1c. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej

po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

1d. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określa załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

1e. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

2. Dziecko jest zapisywane do oddziału klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej lutymarzec br. kalendarzowego.

3. Podstawą przyjęcia do odpowiedniego oddziału klasy szkoły podstawowej jest ostatnie świadectwo promocyjne kandydata.

4. Do oddziału klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia oddziału klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej;
- 2) tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 3) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.

5. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samym oddziale klasy, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) uzupełnić braki w ramach nauczania indywidualnego; dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego o przydzielenie godzin nauczania indywidualnego języka obcego nowożytnego.

6. Uczniowie, którzy w oddziale klasy programowo najwyższej spełnili wszystkie wymagania zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.

7. Uczniowie, którzy w oddziale klasy programowo najwyższej nie spełnili wszystkich wymogów zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania nie otrzymują świadectwa.

8. W szkole mogą być tworzone oddziały "zerowe" .

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

### **§ 28.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1a) edukacji;
- 1b) pozyskiwania informacji o sobie i znajomości swoich praw;
- 1c) swobodnej wypowiedzi;
- 1d) równego traktowania w szkole i równości wobec prawa;
- 1e) dochodzenia swoich praw;
- 1f) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 1g) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym;
- 1h) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy finansowej zgodnie z możliwościami szkoły;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zawodowej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 13) przedstawienia wychowawcy, pedagogowi, innym nauczycielom, a także dyrekcji szkoły swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza nią za zgodą wychowawcy oddziału klasy;
- 15) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami. uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz nie wpisuje się nieobecności;
- 16) odwoływania się od zastosowanej wobec niego kary do rzecznika praw ucznia lub dyrektora szkoły.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

1) zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny i bezpieczny ( Załącznik nr19):

- a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
- b) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować, potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
- c) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
- d) chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;

2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- b) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
- d) stawianie sobie celi wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
- e) podejmowanie właściwych decyzji;

3) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:

- a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
- b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
- c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;

4) wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;

5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:

- a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
- c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron,
- d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego
- e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.

2a. Ucznia szkoły obowiązuje strój uczniowski:

1) apelowy (biała bluzka lub koszula; ciemna spódnica lub spodnie); obowiązuje ucznia w dniach uroczystości szkolnych i innych określonych przez dyrektora szkoły,

2) codzienny - obowiązujące kolory: granatowy, czarny, popielaty, zielony, grafitowy:

a) chłopcy: spodnie, bluzy, koszule i koszulki; w sezonie wiosenno-letnim spodnie do kolan lub 10 cm powyżej kolan (zakaz noszenia spodenek gimnastycznych, poza lekcją wychowania fizycznego);

b) dziewczynki: spodnie, spódnice maksymalnie 10 cm nad kolana, bluzki i bluzy zakrywające brzuch i piersi, w okresie wiosenno-letnim zakaz noszenia szortów,

c) kolczyki : dziewczynki tylko w uszach, chłopcy bez kolczyków;

3) sportowy na lekcjach wychowania fizycznego (granatowe lub czarne spodenki, biała koszulka, obuwie sportowe).

3. W szkole przestrzegane są prawa dziecka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

### **§ 28a.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
  1. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
  2. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  3. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
  4. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
  5. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  6. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
  7. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### **§ 29.**

1. Uczniowie mogą być nagradzani, w zależności od możliwości finansowych szkoły za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 1a) frekwencję;
  - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych w szkole i poza nią;
  - 3) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły i oddziału klasy.
2. Ucznia nagradza się poprzez:
  - 1) pochwałę wychowawcy, nauczyciela, opiekuna grupy wiekowej lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 2) list pochwalny do rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem;

6) miano - "Uczeń Roku" - uczeń oddziału klasy VIII;

7) wyróżnienie *Syriusz* ( Załącznik nr 8)

2a. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2b. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

2c. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

2d. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

2e. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

3. Uczeń może być ukarany za:

1) nieprzestrzeganie wewnętrznych procedur i regulaminów szkoły;

2) zachowanie wywierające szkodliwy wpływ na siebie i innych;

3) umyślne spowodowanie strat materialnych w budynku szkoły i na zewnątrz;

4) działanie szkodzące swojemu zdrowiu i rówieśników (palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków i innych szkodliwych substancji);

5) niegodne zachowanie się w szkole i poza nią;

6) nieprzestrzeganie poleceń władz szkolnych, nauczycieli;

7) przejawy brutalności, wulgarności i nieprzestrzeganie zasad współżycia w grupie;

nieprzestrzeganie godności osobistej drugiego człowieka;

8) łamanie przepisów bezpieczeństwa, godzenie w zdrowie drugiego człowieka.

4. Uczeń może być ukarany poprzez:

1) upomnienie indywidualne lub naganę przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału klasy;

2) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę wobec oddziału klasy;

3) (uchylony)

4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;

5) przeniesienie do równoległego oddziału klasy w szkole przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału klasy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

6) (uchylony)

7) (uchylony)

5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;



- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

( Załącznik nr 15)

5a. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

7. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

9. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą

## **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SZKOLE**

### **§ 30.**

1. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i w godzinach trwania zajęć jego oddziału w danym dniu.

2. Ucznia, który podczas pobytu w szkole poczuł się źle można zwolnić do domu:

1) po zasięgnięciu opinii pielęgniarki szkolnej;

2) po powiadomieniu rodziców uczeń zwolniony odbierany jest ze szkoły przez rodziców.

3. Ucznia może zwolnić dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca oddziału lub pielęgniarka szkolna.

4. Uczniom ze względu na bezpieczeństwo zabrania się przebywania w pomieszczeniach piwnicznych bez opieki nauczyciela.

5. Przerwy śródlekcyjne uczniowie zawsze spędzają pod opieką nauczycieli dyżurujących.

6. Na wycieczkach i biwakach uczniowie przebywają zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami MEN dotyczącymi organizacji wycieczek szkolnych.

7. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zawarte są w programie wychowawczym szkoły oraz w programach wychowawczych oddziałów klas i wewnątrzszkolnej procedurze reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń i sytuacji kryzysowych.
8. W szkole funkcjonuje System Zapewniający Bezpieczeństwo Uczniom Naszej Szkoły (zgodnie z procedurami Wewnątrzszkolnego Mierzenia Jakości Pracy Szkoły) ( Załącznik nr 19).
9. W szkole funkcjonuje system monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego ( Załącznik nr 22).

## **ZASADY WEWNĄTRZSKOLNEGO OCENIANIA**

### **§ 31.**

( Załącznik nr 2)

1 Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenie podlegają:

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

3 Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, klasyfikację po pierwszym półroczu ustala się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych;

4 W oddziałach klas I-III ocenianie ma charakter opisowy;

5 W oddziałach klas I-III wychowawca oddziału klasy podczas pierwszego w roku zebrania klasowego zobowiązany jest poinformować rodziców uczniów o wymaganiach oraz zapoznać z formą oceny opisowej w taki sposób, aby rodzice poznali jej znaczenie treściowe i odniesienie do wymagań edukacyjnych;

6 Ocenianie bieżące w dziennikach lekcyjnych polega na wpisywaniu oznaczeń cyfrowych wg przyjętych zasad.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne - bieżące, półroczne i roczne osiągnięć edukacyjnych od kl. IV szkoły podstawowej odbywa się według następującej skali:
  - 1) 6 - stopień celujący;
  - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
  - 3) 4 - stopień dobry;
  - 4) 3 - stopień dostateczny;
  - 5) 2- stopień dopuszczający;
  - 6) 1 - stopień niedostateczny.
11. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego.
13. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest możliwe, by oceniania semestralnego lub rocznego dokonał nauczyciel uczący przedmiotu, oceniać może dyrektor szkoły lub wskazany przez dyrektora nauczyciel. Nauczyciel wystawiając ocenę stara się, by była ona jak najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
16. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
17. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
23. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w

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

25. Wszystkie oceny są jawne.

26. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną z każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ma prawo w uzasadnionych przypadkach ją poprawić po uprzednim uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

27. Nauczyciel ustalając ocenę roczną powinien wziąć pod uwagę ocenę półroczną.

28. Ocena półroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

30. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

31. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

32. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach dzieci:

1. dzienniczek lub zeszyt przedmiotowy;

2. zebrania z rodzicami I "drzwi otwarte" - zebrania śródsemestralne, wywiadówki I;

3. karty samooceny i osiągnięć ucznia;

4. pisemne informacje o przewidywanych ocenach.

5. Dziennik elektroniczny

33. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału klasy informuje uczniów i jego rodziców o proponowanych ocenach lub nieklasyfikowaniu.

34. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o ewentualnych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu.

35. Rodzice są zobowiązani do systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału klasy wg przyjętych w danym oddziale klasy zasad.

36. Ocena zachowania w oddziałach klas I-III jest opisowa. Ocenę zachowania semestralną i roczną począwszy od oddziału klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

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

38. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału klasy w oparciu o:

1) szczegółowe kryteria ocen zachowania;

2) ocenę i samoocenę uczniów;

3) oraz może uwzględnić propozycje pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły.

39. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

40. Po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca oddziału w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić ocenę zachowania a jej zatwierdzenia dokonać na najbliższej Radzie Pedagogicznej.

41. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców

42. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych

43. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa Załącznik nr 2.

## § 32 Egzamin klasyfikacyjny

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub

obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

### **§ 32a**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 32b**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
4. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 32c**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 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 zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### **§ 32d**

#### **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do

oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. 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.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa Załącznik nr 2.

## § 32e

### Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia, gdy:

1. nie realizuje obowiązku szkolnego,
2. zagraża bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
3. swoją postawą demoralizuje innych, narusza godność osobistą nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów.

2. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie:

1. wniosku wychowawcy klasy przedstawionego na posiedzeniu rady pedagogicznej,
2. opinii samorządu uczniowskiego,
3. uchwały rady pedagogicznej.

3. O skreśleniu z listy uczniów powiadomieni są rodzice / prawni opiekunowie ucznia.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 33.**

Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

- 1) podłużnymi:
- 2) okrągła metalowa duża:
- 3) okrągła metalowa mała:

### **§ 34.**

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał i tradycje.
2. Ceremoniał i tradycje dotyczą:
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) pasowania uczniów oddziałów klas pierwszych;
  - 3) cyklicznego organizowania konkursów;
  - 4) wigilii szkolnej połączonej z Jasełką;
  - 5) powitania wiosny - Festyn środowiskowy;
  - 6) dnia dziecka – Festynów środowiskowych - prowadzenie księgi sukcesów i wydawnictw szkolnych;
  - 7) Grupy wiekowe:
    - a) oddziały klasy I – III,
    - b) oddziały klasy IV - VIII – oddział klasy od IV do VIII oddziału klasy.

### **§ 35.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 36.**

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami wg 414 Rozporządzenia MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły publiczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U nr 41 poz. 414 § 1 pkt. 1,2,3; § 3 pkt. 1,2,3; § 4 pkt. 1,2,3; § 5; § 6 pkt. 1,2,3,4; § 8 pkt. 1,2; § 10 pkt. 1,2,3,4,5,6; § 11 pkt. 1,2; § 14; § 16 pkt. 1,2; § 17 pkt. 1; § 20 pkt. 1,2,3,4; § 21; § 22; § 24 pkt. 1,2.

### **§ 37.**

Zmiany w statucie mogą być dokonane na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Statut i jego zmiany uchwała

Rada Pedagogiczna.

**§ 38.**  
**(uchylony)**

**§ 39.**

**REKRUTACJA UCZNIĄ PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - a) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
  - b) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

**§ 39a.**

**REKRUTACJA DO KLAS DWUJĘZYCZNYCH**

Kryteria naboru do klas dwujęzycznych w Szkole Podstawowej nr 46 im. Unii Europejskiej z Oddziałami Językowymi w Bydgoszczy reguluje osobny regulamin<sup>1</sup>.

1. Do oddziału dwujęzycznego w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów szkoły, którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII;
  - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

---

1

*REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS DWUJĘZYCZNYCH w Szkole Podstawowej nr 46 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy w roku szkolnym.*

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
  - 2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
4. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do tego postępowania.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na początku roku szkolnego i w trakcie trwania roku szkolnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

#### **§ 40.**

#### **PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU.**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Tekst jednolity statutu zostanie ogłoszony do 30.09.2019r.