

**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W WÓLCIE KAŃSKIEJ**

**Tekst ujednolicony na dzień 15 września 2022r**

TEKST STATUTU ZMIENIONY UCHWAŁĄ  
NR 8/2022/2023 RADY PEDAGOGICZNEJ  
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022R W SPRAWIE ZMIAN  
W STATUCIE

**Spis treści**

<u>Rozdział I</u> .....	3
<u>Postanowienia ogólne</u> .....	3
<u>Rozdział II</u> .....	3
<u>Cele i zadania szkoły</u> .....	3
<u>Rozdział III</u> .....	5
<u>Organy szkoły</u> .....	5
<u>Dyrektor Szkoły</u> .....	6
<u>Rada Pedagogiczna</u> .....	7
<u>Rada Rodziców</u> .....	8
<u>Samorząd Uczniowski</u> .....	8
<u>Rozdział IV</u> .....	9
<u>Prawa i obowiązki uczniów</u> .....	9
<u>Uczniowie szkoły</u> .....	9
<u>Prawa ucznia</u> .....	9
<u>Obowiązki ucznia</u> .....	10
<u>Nagradzanie ucznia</u> .....	11
<u>Kary dla ucznia</u> .....	12
<u>Rozdział V</u> .....	12
<u>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</u> .....	12
<u>Nauczyciele specjaliści</u> .....	15
<u>Wychowawca</u> .....	15
<u>Rzecznik Praw Ucznia</u> .....	16
<u>Zakres działań lidera WDN</u> .....	17
<u>Rozdział VI</u> .....	17
<u>Współpraca rodziców i nauczycieli</u> .....	17
<u>Rozdział VII</u> .....	18
<u>Organizacja szkoły</u> .....	18
<u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</u> .....	19
<u>Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły</u> .....	21
<u>Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze</u> .....	21
<u>Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę</u> .....	23
<u>Biblioteka szkolna</u> .....	25
<u>Świetlica szkolna</u> .....	26
<u>Szkolny Wolontariat</u> .....	27
<u>Doradztwo zawodowe</u> .....	28
<u>Zasady rekrutacji</u> .....	28
<u>Rozdział VIII</u> .....	29
<u>Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego</u> .....	29
<u>Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego</u> .....	31
<u>Rozdział IX</u> .....	32
<u>Ocenianie wewnątrzszkolne</u> .....	32
<u>Rozdział X</u> .....	35
<u>Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych</u> .....	35
<u>Ocena zachowania</u> .....	36
<u>Rozdział XI</u> .....	38
<u>Klasyfikowanie i promowanie</u> .....	38
<u>Rozdział XII</u> .....	41
<u>Zasady egzaminowania</u> .....	41
<u>Egzamin poprawkowy</u> .....	41
<u>Egzamin klasyfikacyjny</u> .....	42
<u>Egzamin komisyjny</u> .....	43
<u>Egzamin ósmoklasisty</u> .....	45
<u>Promowanie i ukończenie szkoły</u> .....	45
<u>Rozdział XIII</u> .....	46
<u>Postanowienia końcowe</u> .....	46

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Wólce Kańskiej, zwana dalej szkoła, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, zgodnie z regulacjami Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jednolity Dz. U. z 2004r., nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i używa nazwy w brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Wólce Kańskiej.

#### **§ 2**

Siedzibą szkoły jest miejscowość Wólka Kańska nr 1D.

#### **§ 3**

Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie LEPSZE JUTRO w Wólce Kańskiej, sprawuje nadzór organizacyjno – finansowy.

#### **§ 4**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Lubelski Kurator Oświaty Delegatura w Chełmie.

#### **§ 5**

Szkoła kształci uczniów w oddziałach w cyklu ośmioletnim.

1. I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
2. II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 6**

W skład struktury organizacyjnej szkoły wchodzi oddział przedszkolny.

#### **§ 7**

Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

#### **§ 8**

W szkole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 9**

Celem szkoły jest w szczególności:

1. prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

2. umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów,
3. rozwijanie wrażliwości moralnej,
4. rozwijanie wrażliwości estetycznej,
5. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka,
6. rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka,
7. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
8. rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
9. umożliwianie poznania języka i metodologii dziedzin wiedzy,
10. ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
11. ułatwianie uczestnictwa w kulturze, sztuce, kulturze fizycznej i sporcie,
12. rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
13. ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.

## § 10

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1. zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, poczuciu więzi z rodziną,
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
4. stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
5. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
6. inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
7. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
8. stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
9. kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
10. zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,
11. poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
12. rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny,
13. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a przede wszystkim nauki języka oraz własnej historii i kultury,
14. realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i wychowania przedszkolnego,
15. przestrzeganie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów,
16. umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem

- lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
17. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć rewalidacyjnych,
  18. realizowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
  19. współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu,
  20. udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
  21. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  22. zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych,
  23. zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  24. zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

#### **§ 11**

Zadania Szkoła wykonuje z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia.

#### **§ 12**

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowne oświadczenie.
2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Oświadczenie może zostać zmienione w każdym czasie.
3. Na wniosek rodziców szkoła może organizować naukę etyki.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 13**

##### **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły,
2. Wicedyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

**§ 14**

**Dyrektor Szkoły**

1. Stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły nawiązuje i rozwiązuje z ramienia organu prowadzącego Zarząd Stowarzyszenia Lepsze Jutro w Wólce Kańskiej,
2. Dyrektor na mocy pełnomocnictwa zarządu stowarzyszenia, zawiera i rozwiązuje inne umowy niezbędne do funkcjonowania placówki,
3. Do obowiązków dyrektora należy kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) występowanie z wnioskiem o nagradzanie i karanie pracowników do organu prowadzącego,
  - 3) ustalanie przydziału czynności oraz zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników,
  - 4) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji i Nauki, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowanie przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
  - 6) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
  - 8) organizowanie współdziałania z rodzicami,
  - 9) dbałość o powierzone przez prowadzącego mienie szkoły,
  - 10) ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
  - 11) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej szkoły,
  - 12) udział w realizacji zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
  - 13) ustalenie formy organizacji oraz zasad finansowania doskonalenia zawodowego,
  - 14) realizowanie uchwał organów szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 15) opracowanie organizacji pracy szkoły,
  - 16) zapewnienie warunków działania Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie szkoły,
  - 17) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 18) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 19) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym,
  - 20) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 21) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - 22) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów

edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

23) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników szkoły,
- 3) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 4) przyjmowania uczniów do szkoły,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- 6) współdecydowania z organem prowadzącym szkołę o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność szkoły,
- 7) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.

5. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 5) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji szkoły oraz zabezpieczenie mienia.

6. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska:

- 1) przez organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- 2) na własną prośbę.

## § 15

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał zmieniających Statut,
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły i do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej
  5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.

## § 16

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców występuje do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy,
  - 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
  - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
  - 7) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
  - 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
4. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin.

## § 17

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,



- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru opiekuna,
  - 7) prawo do posiadania własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 18**

##### **Uczniowie szkoły**

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) uczniów na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. O przyjęciu ucznia do każdej z klas decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie: świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

#### **§ 19**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów,
  - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 4) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 7) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli

- postępów w nauce,
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 16) uzyskania informacji dotyczących terminów prac klasowych (z tygodniowym wyprzedzeniem).
2. W przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze Statutu Szkoły uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy lub do Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi i wydania w terminie 14 dni orzeczenia w sprawie oraz podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
3. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni, uczeń ma prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego.

## § 20

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych w szczególności dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich, terminowego odrabiania prac domowych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły szczególnie poprzez:
    - a) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
    - b) szanowanie poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
    - c) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
    - d) szanowanie godności i nietykalności osobistej, własnej i innych,
    - e) dbałość o własne życie, zdrowie i higienę,
    - f) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
    - g) szanowanie mienia własnego i cudzego,
    - h) nie zaśmiecanie pomieszczeń,
    - i) nie niszczenie ścian, elewacji budynku, sprzętu,
    - j) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasowego,
    - k) nieoddalanie się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela, zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) oraz w wyniku decyzji wychowawcy lub nauczycieli,
    - l) nieobecności i spóźnienia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia się nie później niż w ciągu tygodnia po nieobecności ucznia,
    - m) dostarczenie przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
    - n) nieprzynoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
    - o) obowiązku dbania o życie i zdrowie, wystrzegania się nałogów,
    - p) pokrywania kosztów wyrządzonych szkód materialnych,
2. Każdy uczeń kończący naukę w szkole lub zmieniający szkołę zobowiązany jest zdać wychowawcy kartę

obiegową najpóźniej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W przypadku brak zwrotu karty wstrzymuje się wydanie świadectwa szkolnego.

3. Wywiązywać się z powierzonych zadań i pełnionych funkcji w szkole m.in. z obowiązków dyżurnego klasowego, funkcji pełnionych w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach.
4. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia w stroju zakrywającym ramiona i brzuch, stosownej długości spódnicy i spodenkach, długich spodniach i w obuwiu na płaskiej podeszwie.
5. Drobne kolczyki nosi tylko w uszach, zabrania się makijażu, farbowania i rozjaśniania włosów.
6. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych oraz we wszystkie dni zapowiedziane przez nauczycieli uczeń zobowiązany jest wystąpić w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie materiałowe).
7. Brak noszenia ustalonego stroju (dwa razy w ciągu semestru) ma wpływ na ocenę zachowania ucznia w postaci obniżenia o jeden stopień ustalonej przez wychowawcę oceny.
8. Uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub jego uszkodzenie.
10. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dyktafonów, odtwarzaczy MP3, głośników przenośnych i innych.
11. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, w bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
12. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, poza wyjątkiem użycia go do celów edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela lub dyrektora.
13. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
14. W przypadku złamania przez ucznia zakazu używania w szkole telefonu i innych urządzeń elektronicznych dyktafonów, odtwarzaczy MP3, głośników przenośnych i innych pracownik szkoły postępuje zgodnie z zapisami § 22, pkt. 3
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za kradzież mienia uczniowskiego wniesionego na teren placówki.

## § 21

### Nagradzanie ucznia

1. Ucznia nagradza się za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce – nagroda za średnią 4,5,
  - 2) wzorową 100% frekwencję,
  - 3) wzorowe czytelnictwo,
  - 4) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 5) przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - 6) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 7) osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych,
  - 8) pomoc słabszym kolegom i koleżankom oraz innym osobom,
  - 9) twórczą pracę na zajęciach lekcyjnych.
2. Nagrody przyznaje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec rodziców,

- 3) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 4) dyplom,
  - 5) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w Ocenianiu wewnątrzszkolnym.

## § 22

### Kary dla ucznia

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczniowi może być udzielona kara za:
  - 1) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) kradzieże,
  - 3) stosowanie przemocy, w tym wymuszenia, pobicie,
  - 4) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, ostrych, niebezpiecznych narzędzi itp.,
  - 5) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających,
  - 6) wulgarne słownictwo,
  - 7) nakłanianie innych uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków itp.
  - 8) przemoc psychiczną wobec innych uczniów,
  - 9) rażące zaniedbania, niewypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, nie zmienianie obuwia,...),
  - 10) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i innych osób,
  - 11) brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób,
  - 12) niewłaściwe zachowanie poza szkołą,
  - 13) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody.
3. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w terminie trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w terminie 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

## § 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać zadania zgodnie z powierzonym zakresem obowiązków w sposób ukazujący uczniom i rodzicom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 8) współuczestniczenie w realizacji programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły,
  - 9) współpracę z rodzicami uczniów, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
6. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEiN, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
  - 2) pisemnego opracowania planu osiągniętych umiejętności uczniów w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,
  - 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z opracowanym planem,
  - 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 5) pisemnego, szczegółowego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania,
  - 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
  - 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 9) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 10) wykorzystania pomocy naukowych,
  - 11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 12) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
  - 13) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
  - 14) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
  - 15) doskonalenia własnych kwalifikacji,
  - 16) udziału w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - 17) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 18) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,

- 19) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 20) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli,
- 21) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia,
- 22) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły.

#### § 24

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego lekcję aż do jej zakończenia.
2. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
4. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora na zorganizowanie takich zajęć.
5. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miejscowością w której znajduje się szkoła wypełniają dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, składają ją w sekretariacie szkoły.

#### § 25

1. 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.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły oddziałowe lub problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
  - 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) opracowanie i modyfikowanie wymagań edukacyjnych na daną ocenę,
  - 4) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 5) pozyskiwanie informacji o wynikach nauczania uczniów,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły, w tym: wymianę doświadczeń, podnoszenie umiejętności nauczycieli, popularyzowanie wiedzy metodycznej, upowszechnianie efektywnych i nowatorskich metod nauczania w ramach lekcji koleżeńskich oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 8) opracowanie Koncepcji Pracy Szkoły,
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca

opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.

## § 26

### Nauczyciele specjalności

1. Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa należy: :
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciele specjalności przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## § 27

### Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków,



- 5) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) współpracy z rodzicami,
  - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie,
  - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
  - 5) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. Wychowawca w ramach potrzeb współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

## § 28

### Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole może działać Rzecznik Praw Ucznia. Jest nim nauczyciel wybrany większością głosów w drodze tajnego głosowania wszystkich uczniów. Wybory przeprowadza Samorząd Uczniowski. Na wniosek SU Dyrektor Szkoły powołuje wybranego nauczyciela na Rzecznika Praw Ucznia.
2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
3. Rzecznik ma prawa do:
  - 1) swobodnego działania w ramach obowiązującego regulaminu,
  - 2) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie w Statucie zmian zgodnych z prawem ucznia,
  - 3) uczestnictwa w roli obserwatora na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminu sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - 4) zapoznania z opinią stron konfliktu,
  - 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.
4. Zadania Rzecznika Praw Ucznia są następujące:
  - 1) informować uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,



- 2) interweniować w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
  - 4) kontrolowanie realizacji i rozwiązywania spraw spornych,
  - 5) składanie sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów – uczniów:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
  - 3) w razie nierozstrzygnięcia sporu zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
  - 4) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje Dyrektor.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczniów – nauczyciel:
- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
  - 3) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu.
7. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
- 1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) na wniosek samego Rzecznika.

## § 29

### Zakres działań lidera WDN

1. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
  - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych,
  - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
  - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia,
  - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli,
  - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji,
  - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w Szkole.

## Rozdział VI

### Współpraca rodziców i nauczycieli

## § 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci .
2. Współdziałanie rodziców i szkoły odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych klas,
  - 2) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
  - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
  - 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,

- 5) informacje pisemne.

### § 31

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
  - 1) współuczestniczenia w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole i danej klasie,
  - 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice powinni poinformować szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

## **Rozdział VII** **Organizacja szkoły**

### § 32

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, w systemie dwuokresowym. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
2. Zakończenie pierwszego półrocza ustala się na ostatni dzień stycznia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
5. W szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego – określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad, określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
8. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych

finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

9. 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.
10. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
11. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
12. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I – VIII szkoły podstawowej i oddział przedszkolny.
13. Dopuszcza się łączenia oddziałów z tego samego etapu edukacyjnego na zajęciach: religii/ etyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki.
14. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów, mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców. W klasach I – III na zajęciach wychowania fizycznego podziałów na grupy nie przewiduje się.
15. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

### § 33

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) choroby przewlekłej,

- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
  - 11) zaburzeń zachowania lub emocji.
4. Uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
  5. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia,
    - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
    - 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
    - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
    - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  11. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  14. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych, w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym,
- 4) podejmowanie działań za zakresu profilaktyki uzależnień,
- 5) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 6) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadarek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 7) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 34**

#### **Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo – profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### **§ 35**

#### **Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze**

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1, pkt 17.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### **§ 36**

### Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.
11. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
14. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
16. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku



szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

19. Nauczyciel – opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 67.

### § 37

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali rekreacyjnej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali rekreacyjnej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali rekreacyjnej, sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
18. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
19. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi.  
W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.  
Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
20. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
21. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
22. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
23. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
24. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.



25. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
26. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
27. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel - organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
28. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
29. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
30. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
31. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
32. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
33. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
34. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
35. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
36. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
37. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
38. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

## § 38

### Biblioteka szkolna

3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.
15. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy reguluje wewnętrzny Regulamin Biblioteki Szkolnej.
16. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i wypożyczanie zbiorów,
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.
17. Zasady wypożyczania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, czasopism i zbiorów specjalnych, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin Biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
18. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory,
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły.

19. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

20. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów,
- 2) udzielania potrzebnych informacji,
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury,
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

21. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 4) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
- 6) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
- 7) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
- 8) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 9) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## § 39

### Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej, która zawiera:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupie wychowawczej. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) dzieci z oddziału przedszkolnego,
  - 2) uczniów z klas I – VIII.
4. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie,
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów,
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
  - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami.
8. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
  - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo – opiekuńczych,
  - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno – sanitarnego pomieszczeń świetlicy,
  - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
  - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
  - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
  - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy,
  - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy,
  - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
11. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie Pracy Świetlicy.

## § 40

### Szkolny Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. W ramach działalności Szkolnego Wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły,

- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
- 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) powołany przez Dyrektora Opiekun Szkolnego Wolontariatu.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby i instytucje.

## § 41

### Doradztwo zawodowe

1. W szkole realizowany jest program z zakresu doradztwa zawodowego. Do realizacji programu powołuje się koordynatora.
2. Organizacją doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor szkoły. Głównymi realizatorami są: koordynator doradztwa zawodowego, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotowi oraz bibliotekarz.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje: preorientację zawodową dla przedszkola, orientację zawodową dla klas I – VI oraz działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, zawierający takie elementy jak: tematykę działań, w ramach których zostaną zrealizowane poszczególne treści; metody, formy i terminy realizacji poszczególnych działań; wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację działań.
5. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są: wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów, rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów, współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Sposoby realizacji działań doradczych: działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
  - 1) podczas zajęć z wychowawcą klasy,
  - 2) lekcji przedmiotowych,
  - 3) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek, spotkań indywidualnych,
  - 4) współpracy z instytucjami i zakładami pracy.

## § 42

### Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci siedmioletnie.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Zapisy do klasy pierwszej szkoły podstawowej rozpoczynają się w marcu i trwają do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego nabór na podstawie złożonej przez rodziców karty zgłoszenia dziecka do

szkoły.

4. Rekrutacja uzupełniająca trwa do 31 sierpnia każdego roku.
5. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyjmowane są na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) dzieci mające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) dzieci, które ukończyły 2,5 roku,
  - 3) rodzice wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do szkoły,
  - 4) w wyznaczonym terminie rodzice dostarczają wypełnione dokumenty do sekretariatu szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego**

#### **§ 43**

1. Oddział przedszkolny w szkole wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej.
4. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), organizuje się naukę religii.
10. Na prośbę rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe np. zajęcia umuzykalniające itp. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyborów rodziców.
11. W oddziale przedszkolnym prowadzi się zajęcia z języka angielskiego w wymiarze 2 razy w tygodniu po 30 minut.
12. W oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia w grupie mieszanej 2,5 – 6-latków.

#### **§ 44**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi

i dorosłymi,

- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 6) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 8) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 13) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 15) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 16) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 17) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
- 18) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 19) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 20) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).

## § 45

Obowiązki rodzica dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym,
  - 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie,
  - 4) informowania o nieobecności dziecka i usprawiedliwienia jej,
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
  - 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
  - 4) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 46

### Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
9. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6 – letnich do podjęcia nauki w szkole.



10. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora, Wicedyrektora i Rady Pedagogicznej.
12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
15. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
16. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
17. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i Statutem Szkoły.
18. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **Rozdział IX**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 47**

1. Podstawą prawną do tworzenia szkolnych regulaminów oceniania jest rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania w Niepublicznej Podstawowej w Wólce Kańskiej określają następujące regulaminy:
  - 1) Ocenianie wewnątrzszkolne,
  - 2) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

#### **§ 48**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Z wymaganiami edukacyjnymi nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym.
3. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
5. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
6. Nauczyciele z poszczególnych przedmiotów ustalają kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
7. Uczniom jak i rodzicom na początku roku szkolnego są przedstawiane wymagania edukacyjne na daną ocenę.



8. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
- 1) poziom opanowania wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia,
  - 2) zmiany zachodzące w poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów pod wpływem określonego oddziaływania dydaktycznego,
  - 3) wykorzystanie wiedzy w praktyce,
  - 4) rozumienie przekazywanych treści,
  - 5) sposób prezentacji wiedzy,
  - 6) kreatywność ucznia,
  - 7) umiejętność współdziałania w grupie, przygotowanie i pracę na lekcji.

#### § 49

1. Oceny bieżące w klasach I – VIII i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący (cel) – 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
  - 3) stopień dobry (db) – 4
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1
2. Przy ustalaniu ocen bieżących stosuje się skalę cyfrową. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

#### § 50

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z odpowiednich przedmiotów nauczania powinny uwzględniać treści:
- 1) na ocenę dopuszczającą:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu,
  - 2) na ocenę dostateczną:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
    - c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne),
    - d) często powtarzające się w programie nauczania,
    - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - f) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
    - g) określone programem zawartym w podstawie programowej,
  - 3) na ocenę dobrą:
    - a) istotne w strukturze przedmiotu,
    - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe,
    - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
    - d) użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności,
  - 4) na ocenę bardzo dobrą:
    - a) złożone i ważne do opanowania,
    - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,

- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
  - e) pełne opanowanie programu,
- 5) na ocenę celującą:
- a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości.

## § 51

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 6) w przypadku zajęć wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki przy ustaleniu oceny przede wszystkim należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 52

1. Proponuje się następujące formy kontroli nabywanych przez uczniów umiejętności:
- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji,
  - 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym,
  - 3) prace klasowe w postaci wypracowań, dyktand, zadań lub innych form pisemnych,
  - 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,
  - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć szkolnych,
  - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów,
  - 7) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia uczniowi i jego rodzicom ustaloną ocenę w wybranej formie:
- 1) w formie ustnej (uczniowi – przy wystawianiu oceny, rodzicowi – na indywidualnych konsultacjach z nauczycielem),
  - 2) w formie pisemnej w zeszyte lub na pracy pisemnej ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) na spotkaniach indywidualnych,
  - 2) na zebraniach z wychowawcą,
  - 3) przekazywane przez ucznia do wglądu i podpisu przez rodzica.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego.

## Rozdział X

### Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych

#### § 53

1. Ocena osiągnięć odbywa się systematycznie.
2. Ocenianie ucznia odbywa się na podstawie różnych sposobów (form) sprawdzenia osiągnięć szkolnych:
  - 1) Wypowiedzi ustne (zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji, dawanie poleceń do wykonania).
  - 2) Prace pisemne (sprawdziany), kartkówki, prace klasowe, testy kontrolne, dyktanda.
  - 3) Analiza notatek i prac domowych wykonanych w zeszytach przedmiotowych.
  - 4) Obserwacja pracy ucznia podczas zajęć dydaktycznych.
  - 5) Wytwory pracy uczniów.
  - 6) Wykonanie dodatkowych zadań.
  - 7) Testy sprawnościowe.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości. Obejmuje zakres treściowy ostatnich 2 – 3 tematów i trwa maksimum 15 minut.
5. Sprawdziany pisemne (prace klasowe), testy kontrolne obejmują treści całego działu lub dużej jego części.
6. Nauczyciel podaje termin i zakres materiału przewidzianego do kontroli z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Jeżeli uczniowie dezorganizowałyby system kontroli poprzez unikanie go, wówczas nauczyciel ma prawo do niepodawania terminu sprawdzianu.
8. Uczniowie mają prawo do jednego sprawdzianu dziennie i nie więcej niż dwóch sprawdzianów w ciągu tygodnia.
9. Oceny z prac pisemnych będą ustalone z uwzględnieniem poniższych zasad przeliczania punktów na ocenę:
  - o +/- – 5%
  - 0% – 30% – ndst.,
  - 31% – 50% – dop.,
  - 51% – 70% – dst.,
  - 71% – 90% – db.,
  - 91% – 99% – bdb.,
  - 100% – cel.,
10. Dopuszcza się w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zmianę granic

procentowych

11. Termin sprawdzenia kartkówki nie może przekroczyć 7dni, a sprawdzianu 2 – tygodni. W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia w/w terminów nie można wpisać ocen niedostatecznych do dziennika. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. Na 10 dni przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzenie prac klasowych za dany semestr.
13. W przypadku wątpliwości dotyczących sprawdzianu Samorząd Klasowy może zwrócić się do wychowawcy lub Dyrektora z prośbą o wyjaśnienie.
14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny cząstkowej ze sprawdzianu pisemnego w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Sprawdziany pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, kartkówki) są udostępniane rodzicom do wglądu za pośrednictwem uczniów. Zwrócone prace, podpisane przez rodziców, są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
17. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu przedmiotowego i odrabiania prac domowych w sposób zgodny z wymogami nauczyciela.

## § 54

### Ocena zachowania

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, samooceny, informacji nauczycieli uczących w danej klasie,
3. W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania dla uczniów klas IV – VIII wyrażana jest w skali:  
wzorowe  
bardzo dobre  
dobre  
poprawne  
nieodpowiednie  
naganne
5. Ocenę zachowania wystawia się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze, dokładnie jest przygotowany do lekcji,
    - b) przygotowuje dodatkowe materiały i informacje,
    - c) dba o podręczniki szkolne,
    - d) uzupełnia braki po nieobecności w szkole,
    - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - f) jest punktualny i odpowiedzialny,

- g) uczestniczy w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań),
  - h) bierze udział w konkursach (przedmiotowych, szkolnych, sportowych) i osiąga wysokie wyniki na miarę swoich możliwości,
  - i) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,
  - j) jest opiekuńczy w stosunku do młodszych, pomaga kolegom,
  - k) zna i przestrzega zasady dobrego zachowania,
  - l) jest prawdomówny,
  - m) aktywnie działa w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach wewnątrzszkolnych,
  - n) podejmuje własne inicjatywy,
  - o) uczestniczy w pracach na rzecz klasy (pomysłowość, oryginalność, wkład pracy),
  - p) godnie reprezentuje szkołę w środowisku własnym i innym,
  - q) pełni funkcje w szkole lub w klasie,
  - r) jest współorganizatorem imprez szkolnych i okolicznościowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - b) jest aktywny w czasie zajęć,
  - c) jest punktualny i odpowiedzialny,
  - d) uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
  - e) bierze udział w konkursach (przedmiotowych, szkolnych, sportowych) i osiąga wysokie wyniki na miarę swoich możliwości,
  - f) kulturalnie zachowuje się podczas zajęć i przerw,
  - g) dba o swój wygląd zewnętrzny i o estetykę najbliższego otoczenia,
  - h) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,
  - i) pomaga kolegom,
  - j) pełni dyżury w klasie i szkole,
  - k) uczestniczy w pracach pielęgnacyjnych i porządkowych w klasie,
  - l) godnie reprezentuje szkołę w środowisku własnym i innym.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
  - b) dba o swój wygląd zewnętrzny i o estetykę najbliższego otoczenia,
  - c) jest punktualny,
  - d) jest kulturalny,
  - e) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) zachowuje się nienagannie podczas przerw,
  - h) szanuje mienie szkoły,
  - i) uczestniczy w pracach społecznych organizowanych przez klasę, szkołę lub środowisko,
  - j) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
  - k) w miarę możliwości stara się pomagać słabszym.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji i w nich uczestniczy,
  - b) systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe,
  - c) stara się być punktualny,
  - d) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,

- e) dba o swój wygląd zewnętrzny,
  - f) kulturalnie zachowuje się na zajęciach i podczas przerw,
  - g) szanuje mienie szkoły,
  - h) uczestniczy w pracach społecznych organizowanych przez klasę, szkołę lub środowisko,
  - i) dba o dobre imię szkoły,
  - j) jest odpowiedzialny za podejmowane działania.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest bierny na zajęciach,
  - b) lekceważy obowiązki szkolne,
  - c) odrabia prace domowe przed lekcjami lub ściąga je od kolegów ,
  - d) jego zeszyty są niestaranne,
  - e) nie stara się być punktualny,
  - f) ma nieusprawiedliwione spóźnienia,
  - g) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
  - h) na zajęciach, podczas przerw i po zajęciach wdaje się w bójki, kłamie, jest arogancki, a nawet agresywny,
  - i) pozostaje pod wpływem nałogów,
  - j) postępuje wbrew Statutowi Szkoły lub wbrew prawu,
  - k) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - l) spożywa (nawet sporadycznie) alkohol, narkotyki, pali papierosy,
  - m) zachowanie ucznia godzi w dobre imię szkoły,
  - n) sporadycznie uczestniczy lub nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
  - o) jest nieodpowiedzialny.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie wagaruje,
  - b) nie odrabia prac domowych,
  - c) lekceważy obowiązki szkolne,
  - d) nie posiada zeszytów przedmiotowych,
  - e) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć i przerw,
  - f) wulgarnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
  - g) na zajęciach, podczas przerw i po zajęciach wdaje się w bójki, kłamie, jest arogancki, a nawet agresywny wchodzi w konflikt z prawem,
  - h) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
  - i) pozostaje pod wpływem nałogów,
  - j) nie bierze żadnego udziału w życiu klasy i szkoły,
  - k) niszczy lub kradnie mienie szkolne lub innych,
  - l) zaśmieca otoczenie.

## **Rozdział XI** **Klasyfikowanie i promowanie**

### **§ 55**

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku szkolnego tj. podczas klasyfikacji śródrocznej na

zakończenie półrocza i rocznej na koniec roku szkolnego.

2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Ocena klasyfikacyjna (za I półrocze i roczną) dla klas młodszych (I – III) z osiągnięć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
4. Ocenianie dokonuje się według Oceniania wewnątrzszkolnego i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Dla uczniów z trudnościami w uczeniu się, w tym specyficznymi trudnościami, na podstawie orzeczenia lub opinii specjalistycznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
5. Klasyfikowanie ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania. Zarówno ocena klasyfikacyjna jak i ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący (cel)	– 6
stopień bardzo dobry (bdb)	– 5
stopień dobry (db)	– 4
stopień dostateczny (dst)	– 3
stopień dopuszczający (dop)	– 2
stopień niedostateczny (ndst)	– 1
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna (1).
9. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania są ocenami opisowymi.
  - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od oceny zachowania. Nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w półroczu ( roku szkolnym) mogą złożyć umotywowany pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie wskazanym przez Dyrektora:

- 1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) nauczyciel uczący w tej klasie.
3. W przypadku, gdy opiekun SU jest jednocześnie wychowawcą, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający motywację wychowawcy klasy. Komisja sprawdza, czy nie został naruszony tryb postępowania przy wystawianiu oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest jednak oceną ostateczną.

#### **§ 57**

Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### **§ 58**

Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów: śródroczna i roczna w kl. I – III są ocenami opisowymi. Oceny opisowe umieszcza się w dzienniku.

#### **§ 59**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 60**

1. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę nie później niż 2 tygodnie przed ustalonym przez Dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie pisemnej informacji z potwierdzeniem.
2. W tym samym okresie wychowawca klasy informuje o ocenie zachowania.
3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej śródrocznej i rocznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić o tym ucznia i wychowawcę. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją powiadamia rodzica o przewidywanej ocenie niedostatecznej w formie pisemnej informacji z potwierdzeniem.

#### **§ 61**

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

#### **§ 62**

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

#### **§ 63**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach



edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na obowiązkowe zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach:
  - 1) za I półrocze najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej,
  - 2) roczny przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 64**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Rozdział XII**

#### **Zasady egzaminowania**

#### **§ 65**

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje każdemu uczniowi od klasy IV, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o egzaminie Rada Pedagogiczna podejmuje na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

#### **§ 66**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Termin wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Zakres materiału przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje uczniowi nie później, niż w przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Zakres materiału wymagany na egzaminie powinien zawierać realizowane treści programowe w danej klasie z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych i kryteriów na ocenę dopuszczającą.
5. Zestaw zadań na egzamin opracowuje nauczyciel uczący.
6. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzic ( prawny opiekun) lub przedstawiciel Rady Rodziców ( na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna ucznia).

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.
11. Egzamin poprawkowy trwa 45 minut.
12. Egzamin poprawkowy z plastyki i muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu jest zdobycie 70% możliwej do uzyskania ilości punktów.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.15.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.

## § 67

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego po końcu roku szkolnego.

## § 68

Zgodę na egzamin wyraża rada pedagogiczna po rozpatrzeniu prośby rodziców (prawnych opiekunów) złożonej na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie na 8 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych

w danym roku szkolnym. Termin wyznacza Dyrektor Szkoły.

## § 69

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.

## § 70

### Egzamin komisyjny

(gdzie ocena została ustalona niezgodnie z przepisami)

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Egzamin komisyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

- 3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy

### **§ 72**

#### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

### **§ 73**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 1) Uczniowi, który uczęszczał religię / etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. O promowaniu do 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 74**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń ukończył szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez 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.

### **Rozdział XIII**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 75**

1. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku:
  - 1) Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Wólce Kańskiej,

#### **§ 76**

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
  - 1) świadectw szkolnych,
  - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
  - 3) dokumentów finansowo – rachunkowych i bankowych,
  - 4) protokołów zdawczo – odbiorczych,
  - 5) do bieżącej dokumentacji sporządzonej przez szkołę.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzonej przez szkołę.

#### **§ 77**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

#### **§ 78**

Kurator Oświaty może uchylić Statut Szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

#### **§ 79**

1. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.