

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Władysława Jagielly**  
**w W O L B O R Z U**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Podstawa prawna

#### § 1

#### 1. Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu jest zgodny z:

- 1) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 2) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 3) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 4) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 5) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 6) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 7) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 8) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 9) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły

niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

- 10) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 11) Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

## **Przepisy definiujące**

### **§ 2**

#### **1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wł. Jagiełły w Wolborzu;
- 4) Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu;
- 5) pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu;
- 6) nauczycielach i wychowawcach klas - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu i wychowawców oddziałów klasowych szkoły;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu oraz ich rodziców lub ich prawnych opiekunów;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór administracyjny nad Szkołą Podstawową im. Władysława Jagiełły w Wolborzu tj. Gminę Wolbórz;
- 9) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Władysława Jagiełły w Wolborzu, tj. Łódzki Kurator Oświaty;

#### **2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Wolborzu:**

- 1) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej – jest Łódzki Kurator Oświaty;
- 2) w zakresie prowadzenia działalności organizacyjnej i administracyjnej – jest Burmistrz Gminy Wolbórz.

## **Nazwa i typ szkoły**

### **§ 3**

- 1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu.**
- 2. Szkoła znajduje się przy ulicy A. Frycza-Modrzewskiego 105 w Wolborzu.**
- 3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wolbórz.**
- 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.**
- 5. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:**
  - 1) podłużnej o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły 97-320 WOLBÓRZ ul. A. Frycza – Modrzewskiego 105 tel. / fax (044) 61-64-551 NIP 771-23-88-004 REG. 000273940;
  - 2) okrągłej z orłem w środku i napisem na otoku: Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Wolborzu.
- 6. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.**
- 7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.**
- 8. Szkoła prowadzi fundusz świadczeń socjalnych i dysponuje nim zgodnie z odrębnym regulaminem.**

## **Główne cele i zadania szkoły**

### **§ 4**

- 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.**
- 2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia z zachowaniem właściwej proporcji między wiedzą, umiejętnościami i wychowaniem.**
- 3. Uwzględniając indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne uczniów szkoła:**
  - 1) dostosowuje sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;

- 2) umożliwia im poznanie świata w jego jedności i złożoności;
- 3) wspomaga samodzielność uczenia się;
- 4) inspiruje do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 5) rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

**4. Głównym zadaniem szkoły jest:**

- 1) zapewnienie bezpłatnej nauki w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja szczegółowych celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących;
- 3) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej uczniów szkoły;
- 4) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom i rodzicom oraz nauczycielom;
- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 7) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

**5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.**

**6. Celem edukacji wczesnoszkolnej (I-III) jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.**

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

##### **1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:**

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze słuchu ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury i tradycji regionalnej oraz narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

#### **§ 6**

##### **1. Szkoła powinna kształcić u ucznia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotował się do pracy w warunkach współczesnego świata. Zadaniem szkoły jest więc stworzenie warunków do nabycia przez ucznia następujących umiejętności:**

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i uzdolnień;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

**2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:**

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## **§ 6a**

### **Działalność innowacyjna**

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## § 6b

### Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## § 7

1. Praca wychowawcza szkoły, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinna zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;



- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego i innych oraz do odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## **Zadania opiekuńcze szkoły**

### **§ 8**

#### **1. Realizując zadania opiekuńcze szkoła zapewnia:**

- 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 2) pomoc psychologiczno - pedagogiczną i logopedyczną;
- 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz mającymi trudności w nauce;
- 5) pomoc uczniom i ich rodzinom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej;
- 6) możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (warunki korzystania ze stołówki szkolnej regulują odrębne przepisy);
- 7) możliwość udziału uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 8) opiekę w świetlicy szkolnej;
- 9) wsparcie i pomoc rodzicom w prawidłowym wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczych;

#### **2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.**

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

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

#### **5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.**

## § 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami

planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

**7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.**

**8. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:**

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 2) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 3) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
- 4) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
- 5) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.**

**10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:**

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

**12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.**

**13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:**

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

**14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**

#### **§ 9a**

- 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.**
- 2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio**

uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

**3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:**

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

**4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:**

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 10**

**1. W stosunku do dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w tym zagrożonych uzależnieniem szkoła zapewnia:**

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne lub inne zajęcia specjalistyczne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) pomoc rodzicom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dziecka niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie;
- 7) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie pracy z uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci, rodziców i nauczycieli informacji na temat:

- a) *szkodliwości środków odurzających lub substancji psychotropowych,*
- b) *dostępnych form pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem,*
- c) *możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień,*
- d) *skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.*

## **Opieka zdrowotna**

### **§ 11**

- 1. W szkole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.**
  - 1) pielęgniarka świadczy usługi na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Ochrony Zdrowia;
  - 2) Funduszem Ochrony Zdrowia;
  - 3) czas pracy pielęgniarki ustalany jest na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) godziny pracy pielęgniarki podane są do wiadomości społeczności szkolnej;
  - 5) dzieci chore kierowane są do poradni rejonowych zgodnie z miejscem zamieszkania;
  - 6) badania bilansowe poprzedzone testami przesiewowymi przeprowadzane są przez lekarza na terenie szkoły - pielęgniarka szkolna koordynuje ich przebieg;
  - 7) uczniowie z problemami zdrowotnymi po badaniach bilansowych objęci są indywidualną opieką pielęgniarki, która realizuje zalecenia lekarzy w tym zakresie;
  - 8) wymagana jest udokumentowana odpowiedź z poradni specjalistycznych, co do dalszej opieki nad uczniem;
  - 9) szczepienia ochronne wykonywane są wg. kalendarza szczepień;
  - 10) w szkole przeprowadzana jest fluoryzacja.
- 2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.**
- 3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły, pielęgniarka, wychowawca lub Dyrektor Szkoły mają obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.**
- 4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarsce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.**

## **Bezpieczeństwo**

### **§ 12**

- 1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.**
- 2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.**

3. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
4. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.
6. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decydują nauczyciele dyżurujący.
7. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
8. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
  - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowuje wymagania do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego.
9. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku, który znajduje się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
10. Dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
11. Dyżur na przerwach musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach.
12. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo.

## **Bezpieczeństwo podczas zajęć**

### **§ 13**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
10. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

#### **§ 14**

1. **Zadania opiekuńcze realizowane są we współpracy z:**
  - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi uczniów);
  - 2) nauczycielami, wychowawcami, wychowawcami świetlicy, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **Dokumenty wewnętrzne**

#### **§ 15**

1. **Działalność edukacyjną szkoły określają:**
  - 1) ramowe plany nauczania zawarte w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) szkolny plan nauczania, ustalony przez Dyrektora Szkoły dla całego etapu edukacyjnego,  
z uwzględnieniem każdego roku szkolnego;



- 3) szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 4) Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## § 16

1. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania, o których mowa w § 15 pkt. 1 ppkt. 3 oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zasady oceniania zachowania w szkole określa wewnętrzne ocenianie.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły oraz sposoby ich realizacji określa Program Wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli. Program ten jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, 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.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 17**

- 1. Organami szkoły są:**
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
- 2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.**

#### **Dyrekcja szkoły**

#### **§ 18**

- 1. Dyrekcję szkoły stanowi Dyrektor Szkoły i wicedyrektor.**
- 2. Dyrektorem Szkoły zostaje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono to stanowisko.**
- 3. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę, jeśli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosił w stosownym terminie umotywowanego zastrzeżenia.**
- 4. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu na to stanowisko, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.**
- 5. Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii grona pedagogicznego i za zgodą organu prowadzącego szkołę.**
- 6. Dyrektor Szkoły może powierzyć funkcję wicedyrektora na okres od jednego roku szkolnego i nie dłużej niż do końca swojej kadencji.**
- 7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.**

#### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 19**

- 1. Dyrektor Szkoły:**
  - 1) kieruje działalnością szkoły;
  - 2) reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) odpowiada za odroczenie obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 14) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły.
- 2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły:**
- 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

- 2) przepis ust.2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:**
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.**
- 5. Dyrektor posługuje się pieczętką imienną o brzmieniu: „Dyrektor Szkoły (*imię i nazwisko*)”.**
- 6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:**
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## **Wicedyrektor Szkoły**

### **§ 20**

- 1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.**
- 2. Warunkiem utworzenia stanowiska wicedyrektora jest odpowiednia liczba oddziałów w szkole, tj. co najmniej dwanaście.**

3. Stanowisko wicedyrektora może być powierzone na okres od jednego roku szkolnego i nie dłużej niż do końca kadencji Dyrektora powierzającego to stanowisko.
4. **Wicedyrektor Szkoły w szczególności:**
  - 1) pod nieobecność Dyrektora Szkoły lub na jego zlecenie:
    - a)  *kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły,*
    - b)  *reprezentuje ją na zewnątrz,*
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) organizuje opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniem;
  - 4) współdziała z Dyrektorem Szkoły w zakresie:
    - a)  *planowania remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych,*
    - b)  *realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,*
    - c)  *oceniania pracy pracowników szkoły;*
  - 5) opracowuje roczny plan pracy szkoły;
  - 6) sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
  - 7) odpowiada za współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 8) wykonuje inne niesprzeczne z prawem zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. **Wicedyrektor posługuje się pieczętką imienną o brzmieniu: „Wicedyrektor (imię i nazwisko).”.**

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 21**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu, zwana dalej „Radą”, jest kolegialnym organem realizującym zadania statutowe szkoły.
3. Rada uchwała, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły oraz dyrektor.
5. W określonych punktach porządku zebrania Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego goście za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Rada ustala regulamin, który określa szczegółowe zasady jej pracy.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
9. Rada ocenia na swym posiedzeniu Dyrektora Szkoły. Tryb oceny zawarty jest w regulaminie.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków, według ustalonego regulaminu.
11. Rada Pedagogiczna współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 22**

### **1. Rada ma prawo do:**

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
- 2) eliminowania z programów nauczania zbędnej wiedzy faktograficznej oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym;
- 3) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących treści kształcenia danego przedmiotu przez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane, np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.

## **§ 23**

1. Każdy członek Rady ma prawo do wyrażania opinii własnej na dany temat w trakcie posiedzenia.
2. Na podstawie opinii poszczególnych nauczycieli protokolant sporządza projekt treści opinii.
3. Rada Pedagogiczna przyjmuje przedstawiony projekt w drodze:
  - 1) konsensusu czyli porozumienia;
  - 2) kompromisu czyli uzgodnienia;
  - 3) głosowania nad treścią opinii czyli zwykłą większością głosów.

4. Brak opinii pojedynczych zgodnie z wyżej określoną procedurą spełnia wymóg formalny zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może powołać odrębną komisję w celu opracowania projektu opinii i przedstawienia Radzie Pedagogicznej.

## **§ 24**

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Nauczyciel monitoruje realizację podstawy programowej nauczanego przedmiotu (sporządza raport z realizacji, zgłasza spodziewane problemy, podejmuje działania zmierzające do pełnej realizacji – np. w ramach godzin z art. 42 KN).

## **§ 25**

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w wyniku klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalania statutu szkoły i jego zmian;
  - 8) uchwalania szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

## **§ 26**

1. Rada opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 27**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rada Rodziców**

### **§ 28**

1. W szkole działa reprezentacja rodziców uczniów.
2. Reprezentacja rodziców przybiera nazwę Rada Rodziców.

### **§ 29**

#### **1. Cele i zadania Rady Rodziców.**

- 1) celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców i podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły;
- 2) szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły;
- 3) zadaniem Rady Rodziców jest:
  - a) *zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,*
  - b) *organizowanie form aktywności rodziców na rzecz realizacji celów i zadań szkoły,*
  - c) *gromadzenie funduszy celem wspierania działalności szkoły,*
  - d) *współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;*
  - e) *pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,*
  - f) *udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,*
  - g) *udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,*
  - h) *organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,*



- i) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.*

### **§ 30**

#### **Organizacja działania Rady Rodziców.**

- 1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym jest zebranie rodziców klas.**
- 2. Zebranie rodziców, na początku każdego roku szkolnego, wybiera spośród siebie „Klasową Radę Rodziców” składającą się z 3 – 5 osób.**
- 3. Przedstawiciele Klasowych Rad Rodziców tworzą Szkolną Radę Rodziców.**
- 4. Zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie:**
  - 1) prezydium – nie mniej niż 4 – osobowe (przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik),
  - 2) komisję rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców – nie mniej niż 3 osoby.
- 5. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie rodziców, które jest zwoływane raz w roku.**
- 6. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa jeden rok.**
- 7. W celu wymiany informacji i współdziałania prezydium zaprasza na swoje posiedzenie regulaminowe Dyrektora Szkoły.**
- 8. Rada Rodziców posługuje się pieczętką o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu.”**
- 9. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu, który określa:**
  - 1) cele i zadania Rady;
  - 2) organizację działania ogółu rodziców i Rady Rodziców;
  - 3) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców;
  - 4) sposób wyborów do organów Rady Rodziców;
  - 5) ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów;
  - 6) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy;
  - 7) obsługę księgowo - rachunkową środków finansowych Rady Rodziców;
  - 8) postanowienia końcowe.
- 10. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.**
- 11. Rada Rodziców może:**
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

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

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 31**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą reprezentacje samorządu uczniowskiego poszczególnych klas.
3. Władzą najwyższą Samorządu Uczniowskiego jest ogólne zebranie członków Samorządu.
4. Władzą wykonawczą Samorządu są Rady Samorządów Klasowych i Rada Samorządu Uczniowskiego - organy Samorządu.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego realizuje zadania według planu pracy Samorządu ustalonego na początku roku szkolnego podczas zebrania członków Samorządu.
6. Wybory do Rady Samorządu Uczniowskiego są demokratyczne i powszechne. W wyborach tych powołuje się przewodniczącego, zastępcę, sekretarza - protokolanta i skarbnika oraz wybiera się sekcje do określonych funkcji według potrzeb w danym roku szkolnym, a także kierowników tych sekcji.
7. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
8. Kadencja Rady Samorządu trwa 1 rok szkolny - od września do czerwca.
9. Plan pracy Samorządu ustalany jest przez jego członków przy współpracy z opiekunem Samorządu, wychowawcami klas i Dyrekcją Szkoły.

### **§ 32**

1. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu, który w szczególności zawiera:
  - 1) cele SU;
  - 2) zadania SU;
  - 3) organy SU;
  - 4) fundusze;
  - 5) kompetencje opiekuna SU.

2. **Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:**
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. **Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu**
4. **Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.**

## **Współdziałanie organów szkoły**

### **§ 33**

1. **Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.**
2. **Wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałać dla dobra uczniów.**
3. **Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.**
4. **Sprawy kompetencyjne pomiędzy organami statutowymi szkoły lub inne wynikające ze współpracy między dyrektorem, wicedyrektorem a nauczycielami rozwiązuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współżycia społecznego z udziałem zainteresowanych osób.**
5. **Organy szkoły zapewniają wymianę bieżących informacji o podejmowanych przez siebie działaniach lub decyzjach:**
  - 1) poprzez tablice ogłoszeń;
  - 2) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły uzyskuje od członków Rady Pedagogicznej pisemne potwierdzenie przyjęcia do wiadomości informacji zawartej w księdze zarządzeń.
7. Informacje dotyczące działalności organów szkoły (docierające w formie korespondencji, drogą telefoniczną lub faxem) sekretarz szkoły zobowiązany jest przekazać natychmiast, jeżeli wymaga tego treść informacji lub w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od daty ich uzyskania (dotyczy to również innych osób, które przyjęły taką informację).
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Przewodniczący organów przekazują informacje o zmianach dokonywanych w regulaminach pracy organów.

## **Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

### **§ 34**

1. Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
2. Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
  - 1) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu);
  - 2) przyczyny konfliktu;
  - 3) stopień zaangażowania stron konfliktu,;
  - 4) stadium zaawansowania konfliktu;
  - 5) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
  - 6) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy;
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) konflikt „uczeń – uczeń” – mediatorem jest wychowawca lub pedagog;
  - 2) konflikt „uczeń – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub pedagog i dyrektor. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia;
  - 3) konflikt „nauczyciel przedmiotu – wychowawca” – mediatorem jest dyrektor;
  - 4) konflikt „rodzice – nauczyciel przedmiotu” – mediatorem jest wychowawca lub dyrektor;

- 5) konflikt „nauczyciel – nauczyciel” – mediatorem jest zespół kierowniczy. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
  - 6) konflikt „rodzic – inne organy szkoły” – mediatorem jest dyrektor, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 7) poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół wychowawczy.
4. **Decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutem.**
  5. **Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.**
  6. **Organy szkoły mogą powoływać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze Statutem.**
  7. **Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:**
    - 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu;
    - 2) zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych;
    - 3) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu;
    - 4) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu;
    - 5) zastosowania kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną;
    - 6) w konflikcie zgodnie z odrębnymi przepisami;
  8. **Spory i konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatruje komisja w składzie:**
    - 1) przedstawiciel Dyrekcji;
    - 2) co najmniej po 2 przedstawicieli pozostałych organów szkoły;
    - 3) mediator.

## ROZDZIAŁ IV

### STRUKTURA I ORGANIZACJA SZKOŁY

#### Organizacja kształcenia

#### § 35

1. Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Wolborzu jest szkołą podstawową, w której edukacja przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap – klasy I-III – nauczanie zintegrowane;
  - 2) II etap – klasy IV-VIII
2. Szkoła realizuje ośmioletni cykl kształcenia i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
3. Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Wolborzu jest jednostką budżetową Gminy Wolbórz.

#### § 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacyjny zawiera m.in.:
  - 1) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 2) liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 4) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 5) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
  - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych
4. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, które mają na celu rozwijanie umiejętności, zainteresowań, talentów i zdolności uczniów oraz ich wszechstronnego rozwoju (wynikające z godzin z art. 42 KN).
  5. Organizację zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
  6. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być organizowane w grupach klasowych, międzyklasowych.
  7. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych lub prowadzone przez nauczycieli nieodpłatnie.
  8. Do stałych zajęć pozalekcyjnych należą zajęcia w SKS, zajęcia w kole wokalnym, gimnastyka korekcyjna, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe i koła zainteresowań.
  9. Nauczanie religii/etyki odbywa się w szkole według zasad określonych w stosownych przepisach.
  10. Nauczyciele realizują zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole, w której realizowany jest projekt - do realizacji tych zajęć będzie można zatrudnić nauczycieli spoza szkoły, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu pracy. Nowych przepisów nie stosuje się jednak do już zawartych umów.

## Terminarz roku szkolnego i czas zajęć edukacyjnych w szkole

### § 37

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze danego województwa ogłasza Kurator Oświaty.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta, a kończy w najbliższy wtorek po świętach.
7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą z dniem 31 sierpnia.
8. Dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych są:
  - 1) piątek po Święcie Bożego Ciała;
  - 2) dzień, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty.
9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni (egzamin ósmoklasisty, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
10. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych np. dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
11. Śródroczna klasyfikacyjna Rada Pedagogiczna odbywa się w ostatni poniedziałek I półrocza.



## Jednostki organizacyjne szkoły

### § 38

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego odbywają obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu w trakcie roku szkolnego do klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, zwiększającego liczbę uczniów powyżej 25, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;
  - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału przy liczbie uczniów większej niż 25 po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący;
  - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
  - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klasy I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. **W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:**
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
6. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
7. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa klasa może być dzielona na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach klasowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
7. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
8. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

*8a. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.*

- 8b. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 8c. 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.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola i szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 40

1. Poszczególne zespoły klasowe Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli uczącemu w danej klasie, który zwany jest wychowawcą.
2. Przez cały etap edukacyjny oddział może prowadzić jeden wychowawca.
3. Do zadań wychowawcy należy odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

#### § 41

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) świetlicę;
  - 5) stołówkę z zapleczem kuchennym.
2. W bazie szkolnej znajdują się również inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze:
  - 1) gabinet dyrektora;
  - 2) gabinet wicedyrektora;
  - 3) sekretariat;
  - 4) pokój socjalny;
  - 5) gabinet pomocy przedmedycznej.

## Biblioteka szkolna

### §42

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice, byli pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i ustalone są w zależności od czasu pracy szkoły.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) ewidencjonowanie, inwentaryzowanie i dystrybucja podręczników szkolnych zakupionych w ramach dotacji celowej,
  - 7) zakup książek na nagrody dla uczniów i ich dystrybucja
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) *zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,*
    - b) *tworzenie aktywu bibliotecznego,*
    - c) *informowanie o aktywności czytelniczej,*

- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczenia międzybiblioteczne.
8. Zasady korzystania z księgozbioru określa odrębny regulamin znajdujący się w dokumentacji szkoły.
9. Zasady ewidencji, dystrybucji i korzystania z podręczników określa odrębny regulamin znajdujący się w dokumentacji szkoły.

## **Świetlica szkolna**

### **§ 43**

1. Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Wolborzu prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów tej szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
  - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;

- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;

**3a. Świetlica pełni funkcje:**

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

**4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.**

**5. Poza zajęciami lekcyjnymi na świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami:**

- 1) dojeżdżającymi tj. przed i po lekcjach;
- 2) nie uczestniczącymi w lekcjach religii/etyki;
- 3) zwolnionymi czasowo z zajęć wychowania fizycznego;
- 4) którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole;
- 5) zespoły klasowe wyznaczone w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

**6. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia wychowawcze oraz profilaktyczne według programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego na dany rok.**

**7. Prawa uczestnika świetlicy:**

- 1) prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
- 2) wpływ na planowanie pracy w świetlicy;
- 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 4) zagwarantowane higieniczne warunki przebywania w świetlicy.

**8. Obowiązki uczestnika zajęć w świetlicy:**

- 1) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
- 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
- 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
- 4) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć.

**9. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:**

- 1) roczny plan pracy;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) rejestr obecności dzieci.

**10. Zasady organizacji pracy świetlicy i zapisów dzieci określone są w regulaminie świetlicy.**

## Stołówka szkolna

### § 44

1. Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Wolborzu prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Podczas długich przerw międzylekcyjnych wydawane są obiady.
4. Wysokość odpłatności za obiady regulowana jest odrębnymi przepisami w sprawie finansowania stołówek szkolnych.
5. Uczniowie mogą ubiegać się o dofinansowanie odpłatności za obiady lub całkowitą refundację kosztów poprzez:
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 2) inne fundacje lub organizacje do tego uprawnione.
6. Warunki dofinansowania regulują odrębne przepisy instytucji refundujących koszty posiłków.
7. Posiłki wydawane są zgodnie z regulaminem stołówki szkolnej z zachowaniem zasad higienicznych warunków spożycia ciepłego posiłku.

## Inne organizacje

### § 45

1. Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Wolborzu może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między poszczególnymi nauczycielami, za zgodą Dyrektora Szkoły, a szkołą wyższą.

### § 46

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszeń i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej szkoły.
  - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem: - pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów; - wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły; - umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich - wpływa na integrację uczniów - wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i inne organizacje, o których mowa w ust. 1. wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

#### § 47

1. Na terenie szkoły działają organizacje takie jak: SKO, SKLOP, SKS, SKPTSM.
2. Za działalność w organizacjach odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu powierzono funkcję opiekuna danej organizacji. On układa plan pracy i przedkłada go Dyrektorowi Szkoły.
3. Nauczyciel opiekun danej organizacji zobowiązany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do składania sprawozdań z prowadzonej przez siebie organizacji pod koniec każdego półrocza.



## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 48**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Do prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych, budżetowych oraz obsługi higieniczno-sanitarnej w szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) kierownika administracji i obsługi;
  - 2) sekretarza;
  - 3) konserwator-palacz CO;
  - 4) woźnego;
  - 5) sprzątaczek;
  - 6) intendenta;
  - 7) pomocy kucharza.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela, a innych pracowników przepisy Kodeksu Pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.

### **Zadania pracowników szkoły**

#### **§ 49**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Na nauczycielu zatrudnionym w szkole spoczywają obowiązki opisane w § 53.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli szkoły określa Karta Nauczyciela.
4. Pracownicy administracyjni i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanych przez Dyrektora Szkoły.

### **Obowiązki i zadania nauczycieli**

#### **§ 50**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

## **2. Wypełniając swoje obowiązki nauczyciel w szczególności:**

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w ramach prowadzonych przedmiotów, w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i metodycznej; wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 6) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 7) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznej;
- 8) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia, oraz w sposób pisemny rodziców, o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej;
- 9) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 10) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 11) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.

## **3. Na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z:**

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć i wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

## **4. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) opiniowania ocen zachowania wszystkich uczniów (zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem);
- 2) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 3) wyboru programu nauczania z podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu nauczania;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań.

## **5. Nauczyciel odpowiada za:**

- 1) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
- 2) powierzony mu majątek szkolny;

- 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
- 4) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 5) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne

## **Obowiązki i zadania wychowawców klas**

### **§ 51**

- 1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi wychowawstwo klasy.**
- 2. Nauczyciel wychowawca klasy, sprawując opiekę nad uczniami w szczególności:**
  - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym;
  - 2) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów;
  - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich oddziaływania wychowawcze,;
  - 6) organizuje indywidualną pomoc uczniom sprawiającym trudności wychowawcze;
  - 7) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową Radą Rodziców, informując ich o wynikach nauczania i zachowania;
  - 8) włącza rodziców w planowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego klasy;
  - 9) systematycznie prowadzi dokumentację klasy;
  - 10) współpracuje z Samorządem Uczniowskim w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i szkoły;
  - 11) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z zaplanowaną tematyką;
  - 12) podejmuje działania integrujące zespół klasowy;
  - 13) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po konsultacji z zespołem klasowym i nauczycielami;
  - 14) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje o trybie odwołania się od oceny zachowania;
  - 15) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. **W rozwiązywaniu problemów wychowawczych swoich wychowanków nauczyciel wychowawca ma prawo do:**
  - 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno–pedagogicznej, zespołu nauczycieli doradców;
  - 2) uczestniczenia w warsztatach metodycznych,;
  - 3) korzystania z pomocy Dyrekcji Szkoły.
4. **Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

## **Obowiązki i zadania bibliotekarza szkolnego**

### **§ 52**

1. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy w szczególności:**
  - 1) udostępnianie książek, podręczników, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym,
  - 2) udostępnianie zbiorów nauczycielom na lekcje, w zależności od ich potrzeb,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 8) edukacja czytelniczo-informacyjna,
  - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw, imprez czytelniczych itp.
  - 12) konsultowanie z nauczycielami i uczniami zakupów książek i czasopism,
  - 13) informowanie nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach,
  - 14) zapoznanie z regulaminem biblioteki oraz z regulaminem korzystania z podręczników.
2. **W zakresie organizacji i prac technicznych zadania nauczyciela bibliotekarza to:**
  - 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości;
  - 2) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;

- 3) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
- 5) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 6) organizacja warsztatu służby informacyjnej i jej prowadzenie;
- 7) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni;
- 8) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

### **Obowiązki i zadania wychowawcy świetlicy szkolnej**

#### **§ 53**

1. Wychowawca świetlicy szkolnej jest pracownikiem pedagogicznym i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Za działalność pedagogiczną i administracyjną odpowiada przed Dyrektorem Szkoły.
3. Planuje i organizuje całokształt działalności świetlicy.
4. Współpracuje z wychowawcami klas w zakresie udziału uczniów w świetlicy, niesienia im pomocy oraz konsultuje postępy w nauce i zachowaniu.
5. Włącza się do organizacji uroczystości i imprez szkolnych.
6. Prowadzi dziennik zajęć i inną dokumentację związaną z działalnością świetlicy.
7. Troszczy się o przyjazną i wychowawczą atmosferę podczas zajęć w świetlicy.
8. Dbą o estetyczny wygląd w świetlicy.
9. Dbą o rozwijanie zamiłowań i uzdolnień uczniów.
10. Zakres czynności i czas pracy wychowawcy świetlicy określają odrębne przepisy.

### **Obowiązki i zadania pedagoga szkolnego**

#### **§ 54**

1. Pedagog szkolny jest pracownikiem pedagogicznym i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 8) Wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) *rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.*
  - b) *udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*

## **Obowiązki i zadania zespołów**

### **§ 55**

1. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźnie pracujące komisje oraz zespoły.
2. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący – lider powołany przez Radę Pedagogiczną, komisję lub zespół na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Działalność komisji i zespołów może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
4. Przewodniczący – lider komisji lub zespołu informuje Radę Pedagogiczną o wynikach pracy swojej komisji lub zespołu, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Robocze zebrania stałych zespołów i doraźnych komisji podlegają zaprotokołowaniu.
6. Zadania zespołów:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i ich modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) opracowanie: przedmiotowego systemu oceniania, założeń do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planu pracy szkoły;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doształcania i doskonalenia nauczycieli.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE

#### Obowiązek szkolny

##### § 56

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
  - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) Dyrektor podejmuje też decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
  - 1) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
  - 2) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  - 3) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
  - 4) obowiązek szkolny dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:



- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
- 6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.**

## § 57

**1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:**

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;

**2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**

- 1) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;

## Ogólne warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły

### § 58

**1. Do Szkoły przyjmuje się:**

- 1) z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- 2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**2. Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do szkoły składa się do Dyrektora Szkoły.**

3. W postępowaniu rekrutacyjnym, brane są pod uwagę kryteria określone przez Organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych a także może być brane pod uwagę kryterium dochodowe na osobę w rodzinie kandydata.
4. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **§ 59**

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt.1b przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 60**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) nieodpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia opartego na zasadach higieny pracy umysłowej i pełnego bezpieczeństwa;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania z poszanowaniem jego godności osobistej;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób;
- 5) poszanowania praw dziecka i człowieka zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 7) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz kryteriami oceniania;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnej z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 9) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań;
- 11) zrzeszania się w szkolnych i pozaszkolnych organizacjach młodzieżowych;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) opieki i pomocy dydaktycznej, psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii i innych dni wolnych od zajęć;
- 15) dostosowania wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej;
- 16) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy.

## **§ 61**

### **Obowiązkiem ucznia jest:**

#### **1. Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:**

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i nie opuszczać zajęć bez zgody nauczyciela, który je prowadzi;
- 2) przygotowywać się do każdego zajęcia, wykorzystywać w pełni czas na zdobywanie wiedzy i umiejętności, zaś swym zachowaniem nie przeszkadzać innym;
- 3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć, a także podporządkowywać się zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących ustalonych zasad zachowania się, przestrzegania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa w czasie przebywania w szkole;

- 4) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora, ustaleniom Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
  - 5) przestrzegać regulaminów pracowni, biblioteki oraz innych obowiązujących w szkole;
  - 6) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 7) uzupełnić zaległości w nauce powstałe w wyniku nieobecności w szkole, w tym również wynikające z uczestnictwa w zawodach sportowych;
  - 8) nosić ubiór wygodny, estetyczny, nie wyzywający i nie odsłaniający ciała, dbać o higienę osobistą i schludny wygląd – bez makijażu, farbowanych włosów i pomalowanych paznokci;
  - 9) nosić na terenie szkoły obuwie zastępcze, nie brudzące posadzki, na jasnym spodzie, na zajęcia z wychowania fizycznego przynosić strój określony przez nauczyciela przedmiotu;
  - 10) przestrzegać zasad norm współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób przebywających w placówce, a w szczególności:
    - a) *okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom oraz innym osobom dorosłym,*
    - b) *nie naruszać swym zachowaniem godności innych osób,*
    - c) *nie stosować wobec innych przemocy,*
    - d) *nie używać słów wulgarnych,*
    - e) *szanować poglądy i przekonania innych ludzi,*
    - f) *przestrzegać powszechnie uznane normy moralne, etyczne i grzecznościowe;*
  - 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 12) dbać o mienie szkoły, ład i porządek w placówce i jej otoczeniu;
  - 13) zastosować się do zakazu korzystania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie w/w urządzeń. W przypadku niezastosowania się ucznia do w/w zalecenia nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie, zabezpieczyć go w sekretariacie szkoły, powiadomić rodzica, który zobowiązany jest do osobistego odbioru sprzętu.**

## § 62

- 1. Wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.**
- 2. Za szkody spowodowane umyślnie przez ucznia odpowiadają jego rodzice.**

3. W miarę możliwości uczeń samodzielnie naprawia wyrządzone przez siebie szkody.

### § 63

1. Uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela poszczególnych zajęć na publikację materiałów związanych ze szkołą oraz podać miejsce publikacji.

## Nagrody i kary

### § 64

#### 1. Nagrody stosowane wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na forum klasy;
  - 3) wyróżnienie na apelu szkolnym;
  - 4) wyróżnienie na tablicy osiągnięć;
  - 5) podwyższenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobry z zachowania);
  - 7) nagroda książkowa na koniec roku szkolnego za wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 8) list pochwalny dla ucznia na koniec roku szkolnego;
  - 9) list gratulacyjny dla rodziców ucznia na koniec roku szkolnego;
  - 10) dyplom lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i turniejach;
  - 11) dyplom lub nagroda rzeczowa za aktywną działalność w organizacjach uczniowskich;
  - 12) zapis na świadectwie oraz w arkuszu ocen szczególnych osiągnięć ucznia;
  - 13) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 14) tytuł i nagroda „Absolwenta Roku” i „Sportowca Roku” przyznawane uczniom kończącym naukę w szkole podstawowej.
2. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
  3. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  4. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
  5. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
  6. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

7. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

## § 65

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole ustala się następujące kary:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły;
  - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w formie ustnej;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w formie pisemnej;
  - 4) obniżenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (dyskoteki, wyjście do kina, wycieczki, rajdy);
  - 6) zawieszenie udziału ucznia w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych na okres do 1 miesiąca;
  - 7) odsunięcie ucznia od udziału w konkursach przedmiotowych, turniejach lub zawodach sportowych na okres do 3 miesięcy;
  - 8) naprawa lub odkupienie zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego lub własności innego ucznia;
  - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
  - 10) zawiadomienie policji o wykroczeniu popełnionym przez ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców;
  - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## § 66

1. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje pisemnie jego rodziców.
2. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zastosowania kary.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni, udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej informując jednocześnie o prawie odwołania się w ciągu 14 dni od decyzji do organu nadzorującego szkołę.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## § 67

- 1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody rodziców ucznia może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku dopuszczenia się:**
  - 1) rażącego, nagannego zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 2) dewastowania mienia szkolnego, a w szczególności dokumentacji szkolnej;
  - 3) łamania prawa potwierdzonego przez organa ścigania.
- 2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, dopiero gdy po wyczerpano wszystkie możliwe działania wychowawcze.**

## § 68

- 1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 rok życia.**
- 2. Skreślenie ucznia z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.**

## Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów

### § 69

- 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.**
- 2. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły odzwierciedlonej w szkolnych programach nauczania i wychowania.**
- 3. Rodzice uczniów mają prawo do znajomości przepisów prawnych dotyczących uczniów oraz ich rodziców.**
- 4. Współdziałanie szkoły z rodzicami polega w szczególności na:**
  - 1) działalności Rady Rodziców,
  - 2) uczestniczeniu przez przedstawicieli Rady Rodziców w części posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którą zostają zaproszeni przez Dyrektora Szkoły,
  - 3) uczestniczeniu przez rodziców uczniów w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych i klasowych;
  - 4) udzielaniu szkole pomocy rzeczowej, usługowej i finansowej przez rodziców uczniów;
  - 5) ogólnych spotkaniach wychowawców klas ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału klasowego (wywiadówki);

- 6) indywidualnych spotkaniach wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów nauczania z rodzicami poszczególnych uczniów:
- a) *podczas konsultacji w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego*
  - b) *w terminach wspólnie ustalonych, poza godzinami dydaktycznymi nauczyciela.*

## **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

### **§ 70**

#### **1. Ocenianiu podlegają:**

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

#### **2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych:**

- 3) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 4) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.**

#### **3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.**

### **§ 71**

#### **1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;



7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

**2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 72**

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

## **§ 73**

**1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.**

**2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.**

## **2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:**

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.**

## **§ 74**

- 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**
- 2. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §72 ust. 1 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.**
- 3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.**

## **3a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:**

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  5. Opinie wyżej wymienionych poradni lub orzeczenia, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają do szkoły niezwłocznie po ich otrzymaniu.
  - 5a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 75

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego wewnątrzszkolne ocenianie.
2. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę, a szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej opisane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

#### § 76

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) na koniec pierwszego półrocza – klasyfikacja śródroczna;
  - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikacja roczna
  - 3) w przypadku zakończenia edukacji w szkole podstawowej w VIII klasie – klasyfikacja końcowa.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) oraz ustaleniu jednej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 77

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia oraz w formie pisemnej jego rodziców o grożącej uczniowi rocznej ocenie niedostatecznej.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować

ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półroczna poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

## § 78

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 2a. Stopnie, o których mowa w ust 2 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
- 3a. 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 się dalej uczyć.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji

#### § 79

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 80

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.



18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 82

1. **Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
2. **W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:**
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. **W skład komisji, wchodzi:**
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) *dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,*
    - b) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,*
    - c) *nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;*
  - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) *dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,*
    - b) *wychowawca oddziału,*
    - c) *wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,*
    - d) *przedstawiciel samorządu uczniowskiego,*

- e) *przedstawiciel rady rodziców,*
- f) *pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,*
- g) *psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.*

4. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.**
5. **Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.**
6. **Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:**
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) *skład komisji,*
    - b) *termin sprawdzianu,*
    - c) *nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,*
    - d) *imię i nazwisko ucznia,*
    - e) *zadania sprawdzające,*
    - f) *ustaloną ocenę klasyfikacyjną.*

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) *skład komisji,*
  - b) *termin posiedzenia komisji,*
  - c) *imię i nazwisko ucznia,*
  - d) *wynik głosowania,*
  - e) *ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.*

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. **Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.**
8. **Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.**
9. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.**

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### § 83

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem pkt.2.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 2a. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, 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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 pkt.1.
- 4a. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 84

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
8. **Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**
  9. **Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.**
  10. **Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej**
  11. **Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna**

## § 85

1. **Uczeń kończy szkołę podstawową:**
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
  - 2) jeśli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. **Uczeń kończy 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. **Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.**
4. **O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.**

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

## ROZDZIAŁ VII

### CEREMONIAŁY I TRADYCJE SZKOLNE

#### § 87

1. **Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu, odbywające się zgodnie z kalendarzem, mają charakter uroczysty.**
2. **Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie i pasowani są przez Dyrektora Szkoły na pełnoprawnych członków społeczności uczniowskiej.**
3. **Uczniowie klas piątych witają kolegów z klas pierwszych i sprawują nad nimi całoroczną opiekę.**

#### § 88

**1. Szkoła posiada:**

- 1) imię Władysława Jagiełły nadane szkole prawdopodobnie w roku 1960
- 2) Dzień Patrona Szkoły ustanowiony 4 marca 1972
- 3) sztandar nadany 4 marca 1975 r., odnowiony 18 marca 2005 r.
- 4) logo szkoły.

#### § 89

1. **Sztandar ma wymiary 100 cm na 115 cm. Na prawej stronie znajduje się podobizna Patrona Szkoły, w otoku napis „Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Wolborzu”. Na lewej stronie sztandaru znajduje się godło państwa – srebrny orzeł w koronie na czerwonym tle.**
2. **Sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy złożony z trojga uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości.**
3. **Skład pocztu sztandarowego ustala opiekun Samorządu Uczniowskiego.**

#### § 90

**1. Szkoła prowadzi:**

- 1) Kronikę Szkoły,
- 2) Złotą Księgę z wpisami gości, wykładaną podczas ważnych imprez i uroczystości.

## § 91

### 1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) uroczystości z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) spotkania grup wiekowych (apele i uroczystości),
  - d) zakończenie roku szkolnego,
  - e) pożegnanie uczniów kończących szkołę,
- 2) udział w obchodach świąt patriotyczno – religijnych:
  - a) Narodowe Święto Niepodległości,
  - b) Święto Konstytucji 3 Maja,
- 3) tradycje związane z Patronem szkoły:
  - a) Święto Patrona Szkoły – 4 marca,
  - b) współpraca ze szkołami im. Wł. Jagiełły,
  - c) kącki Patrona w klasach,
  - d) kontynuowanie wartości prezentowanych przez Króla,
  - e) gazetki szkolne,
- 4) Obchody: Dnia Chłopca, Święta Edukacji Narodowej, Dnia Kobiet, Święta Ziemi, Światowego Dnia Książki, Dnia Matki, Międzynarodowego Dnia Dziecka;
- 5) Inne wydarzenia:
  - a) Sprzątanie świata – porządkowanie terenów leśnych,
  - b) Andrzejki – dyskoteka z wróżbami i konkursami,
  - c) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia – uroczyste zapalenie choinki i jasełka,
  - d) Bal sportowców,
  - e) „Walentynki” – poczta walentynkowa,
  - f) Powitanie wiosny ,
  - g) Turniej Piłki Nożnej – „O puchar Przewodniczącego Rady Gminy Wolbórz”,
  - h) Dzień Sportu Szkolnego,
  - i) Rajd Śladami A. Frycza-Modrzewskiego,
  - j) wybór „Absolwenta Roku” i „Sportowca Roku”.

## § 92

1. Dyrekcja, grono pedagogiczne i uczniowie Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu poczytują sobie za honor pielęgnowanie i wzbogacanie tradycji szkolnej.



## Postanowienia końcowe

### § 93

1. Niniejszy Statut dotyczy pracowników, uczniów Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Wolborzu oraz ich rodziców.
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły, u Dyrekcji Szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane wyłącznie uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów, przy co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły. Negatywna opinia nie wpływa na podjęcie uchwały.

### § 94

Załącznikami do Statutu Szkoły są:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej – Załącznik nr 1
- 2) Regulamin Rady Rodziców – Załącznik nr 2
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego – Załącznik nr 3
- 4) Regulamin ZFŚS – Załącznik nr 4
- 5) Wewnątrzszkolne ocenianie – Załącznik nr 5
- 6) Program wychowawczo – profilaktyczny – Załącznik nr 6
- 7) Regulamin biblioteki – Załącznik nr 7

***Tekst jednolity przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wolborzu nr VI/10/2017 z dnia 29 listopada 2017 roku.***

Dyrektor szkoły