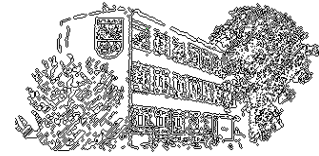


**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA**

*im. Jana Pawła II w Szczedrzyku*

---



# STATUT

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

- 14) Rozporządzenia 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);
- 15) Rozporządzenie 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.);
- 16) Rozporządzenie 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);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 18) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenie 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);
- 20) Rozporządzenie 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);
- 21) Rozporządzenia 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);
- 22) Rozporządzenia 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);
- 23) Rozporządzenie 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).

## **I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1.**

Nazwa szkoły brzmi:

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA**

im. Jana Pawła II

### **§ 2.**

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Ks. Maksymiliana Brolla 1  
46-042 Szczedrzyk

### **§ 3.**

Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

### **§ 4.**

Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

### **§ 5**

Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodny jest z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 8 lat.

## **§ 6.**

1. Szkole imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
2. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
3. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów nazwa szkoły może ulec zmianie.
4. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

## **§ 7.**

1. Na pisemny wniosek rodziców, dziecka, dopuszcza się możliwość nauczania języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowych.
2. Wnioski należy składać do Dyrektora szkoły do 20 września.
3. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

## **§ 8.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ozimek.

## **§ 9.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Opolu.

## **§ 10.**

1. W szkole prowadzona jest świetlica szkolna z dożywianiem oraz świetlica socjoterapeutyczna.
2. Tworzy się, więc stanowisko kierownika świetlicy. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
3. Dopuszcza się prowadzenie przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci – działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie innych

światlic za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowanych i na zasadach wspólnie uzgodnionych.

#### **§ 11.**

Szkoła może prowadzić w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych klasy: specjalne, integracyjne, terapeutyczne lub wyrównawcze - po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

#### **§ 12.**

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki, wypoczynek dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 13.**

Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 14.**

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła posiada sztandar.
- 3) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Szkoła może, na odrębnym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
  - a) opłat za prowadzoną przez szkołę działalność edukacyjną,
  - b) opłat, za sprzedawane wyroby oraz usługi,
  - c) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności,
  - d) dobrowolnych wpłat i darowizn,
  - e) opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 5) Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
  - a) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
  - b) zakup pomocy naukowych, sprzętów oraz elementów wyposażenia pracowni i gabinetów,
  - c) zakup środków czystości, materiałów biurowych,

- d) opłaty za usługi,
- e) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

## **II. MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA**

### **§ 15.**

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

#### **2. MISJA SZKOŁY:**

Chcemy, aby nasza szkoła była szkołą na miarę XXI wieku, która tak przygotuje swoich uczniów do dalszej kontynuacji edukacji, aby w niedalekiej przyszłości stali się równouprawnionymi mieszkańcami zjednoczonej EUROPY.

3. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami, (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

#### **3. Model absolwenta Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczedrzyku**

Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczedrzyku to obywatel Europy XXI wieku, który jest:

1) odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, poznaje prawa i stara się podejmować obowiązki wynikające z roli ucznia i dziecka w rodzinie i w szkole, stara się zrozumieć motywy zachowań rówieśników i potrafi rozwiązywać konflikty bez stosowania agresji; chętnie włącza się w życie klasy i szkoły;

2) samodzielny, zaradny, otwarty: przejawia aktywność w podejmowaniu różnych zadań na terenie szkoły i domu rodzinnego; jest ciekawy świata; stara się planować własne działania; potrafi zapobiegać chorobom, wypadkom oraz zachowywać się bezpiecznie w różnych sytuacjach życiowych;

3) uczciwy, prawy, prawdomówny: poznaje normy zachowań obowiązujące w otoczeniu szkolnym i domowym, a zwłaszcza znaczenie szczerości i prawdomówności; rozumie, że nie wolno realizować własnych potrzeb kosztem cudzych praw i interesów; szanuje własność swoją i cudzą;

4) kulturalny, taktowny, szanujący innych: zna podstawowe zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w życiu codziennym i stosuje je; uczy się szacunku dla symboli narodowych i religijnych i rozumie, że są one ważne dla bliskich mu grup ludzi; uczy się szacunku dla innych ludzi, również odmiennych pod różnymi względami i stara się ich nie urazić swoim zachowaniem; otwarty na potrzeby innych: wrażliwy na krzywdę i chętny do pomocy; nie używa słów obraźliwych i wulgarnych; dba o swój wygląd, higienę osobistą, wie jak unikać zagrożeń; dostrzega problemy ekologiczne;

5) krytyczny wobec siebie i innych: umie rozpoznać sytuacje własnego niewłaściwego zachowania i skorygować je; nie przechodzi obojętnie wobec cudzych niewłaściwych zachowań i stara się kulturalnie zwracać innym uwagę lub unikać takich kontaktów.

### **III. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 16.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

W szczególności zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho - fizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Głównymi celami szkoły jest:



- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

## **§ 17.**

Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) realizacji obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie.
- 2) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej.
- 4) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych.
- 5) uczniom mającym trudności, udział w zajęciach wyrównawczych w celu wyrównania braków edukacyjnych.
- 6) uczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN, uznając prawo do religijnego wychowywania dzieci.
- 7) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

## **§ 18.**

Szkoła realizuje:

- 1) Podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN;
- 2) Szkolny plan nauczania;
- 3) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 4) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

## § 19.

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 35) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

## **IV SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ**

### **§ 20.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
6. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
7. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
8. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
9. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
10. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
12. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
13. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;

11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

13) ogrodzenie terenu szkoły;

14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;

20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;

22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

14. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

c) organizację wycieczek integracyjnych,

- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
  - e) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej,
- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji

15. Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
- 4) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
- 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

## **§ 21.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizacji przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, m. in. organizowanie spotkań z psychologami.

2. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez Dyрекcję Szkoły. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszym spotkaniu.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## § 22.

1. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
2. 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.

### § 23.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

### § 24.

Nauczyciel podczas pierwszych zajęć dydaktycznych ma obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodnie z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, obowiązujących dla danego przedmiotu nauczania.

## **V POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### § 25.

**W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## 2. 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.

3. 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.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 5) podmiotami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 6) innymi szkołami i jednostkami.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) ucznia;
- 2a) Dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) asystenta nauczyciela;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności z:

- 1) ze szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) odmienności kulturowej.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 1a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 1b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się- organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 2) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,

- b) logopedycznych,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) klas terapeutycznych;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 12) warsztatów;
- 13) porad i konsultacji.

## **§ 26.**

W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

## **§ 27.**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy wspólnie z zespołem przedmiotowym planuje i koordynuje udzielanie wsparcia w rozwoju ucznia.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są szczególną opieką nauczyciela.

#### § 28.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

#### § 29.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu, o którym mowa w niniejszym statucie.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

### **§ 30.**

Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- 1) korekcyjno - kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 3)–inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 4) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10
- 5) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

### **§ 31.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

### **§ 32.**

1. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
2. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych Decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### **§ 33.**

1. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli lub Dyrektora jednostki, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem przedmiotowym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy – psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

#### **§ 34.**

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 2a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych; stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;



- 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
- 12) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 13) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów; oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 35.**

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.

### **§ 36.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 37.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przekazując Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych, które zostały przesłane do placówki.
3. Decyzję o charakterze ubezpieczenia swoich dzieci, rodzice podejmują indywidualnie.

### **§ 38.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczki. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a w czasie wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami – zgodnie z Rozporządzeniem MEN dotyczących wycieczek i regulaminu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według opracowanego corocznie harmonogramu – grafiku dyżurów przez powołaną komisję i zatwierdzonego przez Dyrektora, zgodnie z regulaminem porządkowym dotyczącym BHP, harmonogramu dyżurów nauczycieli.
4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela
5. Za nieobecnego nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel po lekcji, na której miał zastępstwo.
6. Miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, podwórko szkolne.

7. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym.

8. Nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zakończyć go po dzwonku na lekcję.

9. Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły, zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

10. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP.

### **§ 39.**

Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniem narządów ruchu, słuchu i wzroku).

### **§ 40.**

1. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych komisja socjalna zgodnie z regulaminem i po zatwierdzeniu przez Dyrektora, organizuje doraźną pomoc materialną lub inną.

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

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

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

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył, co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

#### § 41.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadania wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
3. Projekt programu przygotowuje komisja do spraw wychowawczych wspólnie z Dyrektorem, a uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Program jest otwarty i w zależności od potrzeb odpowiednio korygowany po wstępnych ustaleniach całej społeczności szkoły.

#### § 42.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by jeden wychowawca prowadził swój oddział w klasach I-III, a drugi w klasach IV-VIII.
2. Zmiany wychowawcy klasy dokonać można na podstawie niniejszego statutu.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 43.

O przydziale wychowawcy do danej klasy Decyduje dyrektor szkoły. W klasie IV o przydział wychowawcy może w uzasadnionych sytuacjach na piśmie występować Rada Rodziców uczniów klasy III najpóźniej do końca marca danego roku szkolnego. Wybór wychowawcy musi być dokonany w tajnym głosowaniu z listy przedstawionej przez Dyrektora. Wybrany nauczyciel musi uzyskać 50% + 1 głos przy obecności, co najmniej 75% rodziców z danej klasy.

#### § 44.

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
  - 1) zajęć sportowych;

2) zajęć rekreacyjno - zdrowotnych;

3) zajęć tanecznych;

4) aktywnych form turystyki.

2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w § 42, pkt. 1, mogą być organizowane przez szkołę, jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w § 42, do wyboru przez uczniów.

4. Propozycje, o których mowa w pkt.1, powinny uwzględniać:

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;

2) uwarunkowania lokalne;

3) miejsce zamieszkania uczniów;

4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;

5) możliwości kadrowe.

5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć określonych w § 42 pkt 1, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

## **§ 45.**

Zasady oceniania są zawarte w wewnętrznych zasadach oceniania opracowanych przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **VI ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA**

### **§ 46.**

Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.



## § 47.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

## § 48.

Dyrektor szkoły

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej, jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 12) udziela na wniosek rodziców po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 13) odracza obowiązek nauki;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu szkoły;
- 15) zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- 16) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego i ich przydział;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie, co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 20) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 22) zwalnia uczniów z WF- u, plastyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 24) po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
- 25) inspiruje nauczycieli do eksperymentów pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 28) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32a) współpracuje z pielęgniarką albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 33) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

34) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 5) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę jednostki;
- 12) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;

5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;

6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;

11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

#### **§ 49.**

1. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji, 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;
- 7) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 8) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 9) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 10) racjonalne wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni społeczny zastępca Dyrektora lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel z Komisji Kierowniczej.

#### **§ 50.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

### § 51.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### § 52.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego w szkole, po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

### 3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu, projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

## § 53.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z



inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę prowadzącego albo, co najmniej 1/3 jej członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

3. 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej

## § 54.

1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**10.** Rada rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## **§ 55.**

**1.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

A) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli;

b) (uchylono)

**2.** (uchylono)

**3.** (uchylono)

**4.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;

2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

**5.** 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 w 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;

- 5) pobudzać i organizować różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 6) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 7) organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.

## § 56.

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie przedstawicieli uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny w edukacji i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowo-rekreacyjnej zgodnie z potrzebami uczniów oraz istniejącymi możliwościami;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, w możliwością zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 6) prawo do udziału w wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia;
  - 7) prawo do dysponowania z opiekunem funduszami posiadanymi przez samorząd,
  - 8) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców poświęconych szczególnie ważnym sprawom uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 57.

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 58.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem:

a) w pierwszej instancji:

- Wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,

- Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.

b) od orzeczenia nauczyciela lub wychowawcy może być wniesione odwołanie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem rady samorządu uczniowskiego lub rzecznika praw ucznia.

c) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem rady samorządu uczniowskiego i rzecznika praw ucznia. Rada Pedagogiczna powołuje komisję doraźną w skład, której wchodzi: rzecznik praw ucznia, przedstawiciel rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pedagog. Komisja doraźna podejmuje decyzję ostateczną na piśmie w ciągu 3 dni od momentu otrzymania petycji.

d) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2) Konflikty pomiędzy nauczycielami:

a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,

b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora szkoły postępowanie wszczynają lub odracza komisja nie później niż po upływie 14 dni.

c) od decyzji doraźnej komisji może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

d) konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami w pierwszej kolejności rozpatruje doraźna komisja, w skład, której wchodzi po dwie osoby z Rady pedagogicznej, Rady Rodziców, i rady samorządu uczniowskiego w razie potrzeby, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.

3) Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły, a następnie rada szkoły lub doraźna komisja.

b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

## § 59.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców, nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się następujące formy komunikowania się z rodzicami:

1) wywiadówki – zebrania klasowe 4 x w roku;

2) konsultacja wszystkich nauczycieli 1 raz w miesiącu, (co roku uzgadniać z Radą Pedagogiczną dzień) – jeśli zachodzi taka potrzeba.

3) indywidualne spotkania z inicjatywy nauczyciela bądź rodzica z wpisem w karcie obserwacji ucznia i podpisem rodziców;

4) wizyty pedagoga szkolnego + wychowawcy w uzasadnionych przypadkach i dyrektora w domu ucznia;

5) rozmowy telefoniczne (wpis w karcie obserwacji ucznia z datą rozmowy);

6) udział rodziców w zajęciach edukacyjnych.

2. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

- a) na zebraniach,
- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 60.**

### **Informacje zwrotne**

1. Rodzice uzyskują informację zwrotną o postępach ucznia analizując zapisy w zeszytach przedmiotowych, dzienniczkach ucznia, recenzje prac pisemnych itp.
2. Rodzice mają prawo otrzymać do wglądu sprawdziany i oceniane prace kontrolne ucznia. Są one udostępnione rodzicom podczas konsultacji, wywiadówek i spotkań indywidualnych. Rodzice mogą otrzymać do wglądu ocenione prace kontrolne za pośrednictwem swego dziecka, pod warunkiem, że wrócą one do nauczyciela opatrzone podpisem rodzica.
3. W klasach I-III informacje o postępach ucznia gromadzone są w arkuszu obserwacji ucznia, na podstawie systematycznie notowanej aktywności codziennej i przekazywane rodzicom podczas spotkań.
4. Rodzice uczniów objętych nauczaniem zintegrowanym mają prawo wglądu do teczek z pracami dzieci na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

## **§ 61.**

Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach wychowawców z rodzicami szczególnie we wrześniu i lutym.

## **VII ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 62.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

### § 63.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowywany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) 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,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) 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;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

#### **§ 64.**

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

#### **§ 65.**

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

#### **§ 66.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć ruchomych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 67.**

Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenie tych oddziałów w przypadkach zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

#### **§ 68.**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki, zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.



2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej lub międzyklasowej 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 uczniów niepełnosprawnych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. (uchylono)

## **§ 69.**

Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

#### **§ 70.**

Uczniowie realizujący nową podstawę programową kształcenia ogólnego mają możliwość pozostawienia części podręczników w szkole.

W miarę możliwości organizacyjnych szkoły pozostali uczniowie, również mają taką możliwość.

#### **§ 71.**

Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 72.**

Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, elementów informatyki, koła zainteresowań inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych, między szkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).

#### **§ 73.**

W klasach IV-VIII realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, które wspierają wychowawczą rolę rodziny, kształtują postawy prorodzinne, prozdrowotne prospołeczne.

Uczniowie uczęszczają na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” chyba, że Dyrektor otrzyma pisemną rezygnację z udziału w zajęciach złożoną przez rodziców ucznia

niepełnoletniego. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 74.

W szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.

#### § 75

W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć nauczyciele i wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych jak i nowo powstających w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.

#### § 76.

W wyjątkowych sytuacjach na umotywowaną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dopuszcza się możliwość przeniesienia dziecka do równoległego oddziału.

#### § 77.

Decyzję o składzie nowych oddziałów klasowych podejmuje dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### § 78.

W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny działający zgodnie z odrębnymi przepisami. Nadzór pedagogiczny oraz merytoryczny sprawuje Dyrektor szkoły.

#### § 79.

Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w planach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.

#### **§ 80.**

Zajęcia z języka obcego nowożytnego dla wszystkich oddziałów szkoły przydziela dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:

- 1) możliwości kadrowe szkoły,
- 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole,
- 3) zgodę rodziców.

#### **§ 81.**

1. Szkoła umożliwi każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za posiłki i wszelkie ulgi określa odrębny regulamin.

#### **§ 82.**

1. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej Promyk

- 1) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
- 2) organizację pracy, metody i formy pracy oraz zasady kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej Parasol.
- 3) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu jego pobytu w świetlicy.
- 4) formy pracy świetlicy:
  - a) zajęcia żywego słowa,
  - b) zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu zadań domowych,
  - c) zajęcia plastyczne sprawnych rąk,
  - d) słuchanie audycji radiowych, wykorzystywanie nagrań magnetofonowych, DVD, CD,
  - e) ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki,
  - f) gry i zabawy stolikowe, towarzyskie,

g) zajęcia umuzykalniające.

5) wychowawcy świetlicy zapewniają opiekę uczniom podczas spożywania przez nich gorącego posiłku.

6) na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów;

7) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.

2. W szkole działa świetlica socjoterapeutyczna Parasol:

1) organizację pracy, metody i formy pracy oraz zasady kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy socjoterapeutycznej Parasol określa regulamin świetlicy socjoterapeutycznej.

3. Świetlica pełni funkcje:

1) opiekuńczą;

2) wychowawczą;

3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

### **§ 83.**

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

### **§ 84.**

Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz nasi absolwenci,

2) rodzice i inne osoby – po okazaniu dowodu tożsamości.

### **§ 85.**

Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów w corocznie ustalonych przez Dyrektora godzinach pracy.

## § 86.

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
  - a) udostępnienie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) rozmowy z czytelnikami,
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - e) informowanie o stanie czytelnictwa,
  - f) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjne uczniów,
  - g) umożliwianie korzystanie z Internetu i programów multimedialnych,
  - h) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) prace organizacyjne:
  - a) gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów,
  - b) selekcję i konserwację zbiorów,
  - c) organizację warsztatu,
  - d) organizację udostępnienia zbiorów,
  - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
- 3) współpracę z rodzicami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi;
- 4) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 5) inne prace zalecone przez Dyrektora szkoły.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;

- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

### 3. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) komputeryzacja biblioteki;
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

## § 87.

Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## § 88.

Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora.

## § 89.

### **Zasady i formy współpracy biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 2) uczniami;
  - 3) nauczycielami i wychowawcami;
  - 4) rodzicami;
  - 5) innymi bibliotekami;
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
- 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w organami poprzez:
- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
  - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) prowadzenie punktów bibliotecznych;
  - 4) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
  - 5) prowadzenie punktów bibliotecznych;
  - 6) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
  - 7) pomoc w doborze literatury tematycznej;
  - 8) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  - 9) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
  - 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 11) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 12) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
  - 13) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
  - 14) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
  - 15) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

## **§ 90.**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.



2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 91.**

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (uchylono)

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

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

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

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

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

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

## **§ 92.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

1) teczka wychowawcy klasy;

2) dziennik lekcyjny nauczyciela i dziennik elektroniczny nauczyciela.

- 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych.
- 4) teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
3. Teczka Wychowawcy klasy zawiera:
  - 1) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
  - 2) karty obserwacji uczniów;
  - 3) opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
4. Teczka wychowawcy przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.
5. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
6. Dziennik lekcyjny nauczyciela i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.
7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w PSP w Szczedrzyku.

## **VIII SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

### **§ 93.**

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 15 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) pracy nad sobą;
  - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

#### **§ 94.**

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości,
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

#### **§ 95.**

1. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - a) adaptacja,
  - b) integracja,
  - c) przydział ról w klasie,
  - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
  - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
  - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - d) wspólne narady wychowawcze,
  - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 96.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. 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.

## § 97.

Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki, oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
- 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
- 8) dzielenie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 10) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 11) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku wystąpienia problemów;
- 12) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 13) dbałość o pomieszczenia szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 14) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów. Indywidualnym podejściu do spraw każdego ucznia;

15) poinformowanie wszystkich uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o wyborze podręcznika;

16) poinformowaniu ucznia nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a w przypadku ocen niedostatecznych na trzy tygodnie przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną należy powiadomić rodziców w formie pisemnej.

17) zgodnie z art.42 KN w ramach swojego czasu pracy, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest prowadzić:

- zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

- zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela są rejestrowane i rozliczane w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych. Nauczycielowi pracującemu w niepełnym wymiarze godzin, obniża się wymiar w/w zajęć proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć,

- za każdy tydzień niezdolności nauczyciela do pracy, wymiar zajęć ulega obniżeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 98.**

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) poziom wyników nauczania i wychowanie powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;

3) nauczyciel ma obowiązek zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

## **§ 99.**

Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela.

## **§ 100.**

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mają tworzyć zespół przedmiotowy:

- 1) nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe;
- 2) pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu;
- 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania,
  - e) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,
  - f) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **§ 101.**

Zespół wychowawczy, opracowuje projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i jego zmiany. Analizuje prawidłowość ustalania ocen z zachowania przez wychowawców klas, analizuje sytuację wychowawczą szkoły, wysuwając wnioski w tym zakresie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi wybrani przez Radę Pedagogiczną nauczyciele:

- 1) nauczania zintegrowanego – kl. I-III;



- 2) nauczania klasowego – kl. IV-VIII;
- 3) kierownik świetlicy;
- 4) pedagog szkolny.

### **§ 102.**

Zespół wychowawczy, co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego szkoły.

### **§ 103.**

Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły łącznie z zapisem niniejszego statutu w tym zakresie.

### **§ 104.**

1. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) zapewnienie uczniom i ich rodzicom informacji dotyczących: wymagań stawianych przez naszą szkołę, podejmowanych przez nią działań, zapoznanie ze statutem.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowe) w celu poznawania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci. Okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i aktywizuje ich świadomie włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w § 98, ust. 1, 2 uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowania;

5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb dziecka zapobieganiu trudnościom szkolnym uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### **§ 105.**

Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga i psychologa, logopedy (pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej), lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników wydziału prewencji policji, współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.

### **§ 106.**

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;

2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

2. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

3. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **§ 107.**

Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż, Dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna.

## **§ 108.**

W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych, oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

# **X ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW**

## **§ 109.**

1. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej na terenie świetlicy szkolnej;
- 2) czuwanie nad właściwą organizacją i bezpiecznym przebiegiem zajęć młodzieży w świetlicy szkolnej;
- 3) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnych sytuacjach życiowych;
- 4) odpowiedzialność za czynności personelu świetlicy i kuchni;
- 5) planowanie i realizacja budżetu świetlicy;
- 6) dbanie o majątek i sprzęt świetlicy oraz kuchni.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb uczniów,
- 4) działania w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- 6) pomoc i wsparcie rodziców, nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości

Realizacja zadań pedagoga następuje poprzez:

7) bezpośrednie kontakty z sądami rodzinnymi, kuratorami zawodowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami, policją, rodzinami uczniów,

- a) analizę dokumentów ucznia,
- b) zaleceń bieżących wydanych przez dyrektora,
- c) wniosków z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

3. Do zadań referenta administracyjnego należy w szczególności:

- 1) załatwianie spraw osobowych pracowników;
- 2) prowadzenie dokumentacji jednostki zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt osobowych;
- 3) obsługa dokumentów jednostki zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów;
- 4) prowadzenie i dokumentowanie kasy w sklepiku szkolnym;
- 5) prowadzenie dokumentacji wyposażenia jednostki oraz organizowanie inwentaryzacji;
- 6) prowadzenie i rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji;
- 7) analiza wykorzystania środków przewidzianych z budżetu lub środków poza budżetowych i innych będących w dyspozycji.

4. Do zadań intendentki należy w szczególności:

- 1) organizacja racjonalnego żywienia;
- 2) prowadzenie dokumentacji żywieniowej i magazynowej;
- 3) sporządzanie jadłospisów wg zasad zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży;
- 4) zaopatrzenie jednostki w materiały i środki niezbędne do jej prawidłowego funkcjonowania.

5. Do zadań wóżnej należy w szczególności:

- 1) otwieranie szkoły;
- 2) utrzymanie stałej czystości wszystkich pomieszczeń administracyjnych;
- 3) codzienny przegląd w trakcie trwania lekcji wszystkich toalet, korytarzy i doprowadzania ich do czystości i porządku;
- 4) utrzymywanie w czystości terenów przyszkolnych;
- 5) piecza nad bezpieczeństwem w budynku i całości sprzętu szkolnego;
- 6) doręczanie pism urzędowych, wysyłanych przez szkołę;
- 7) sprawowanie pieczy nad kluczami;
- 8) usuwanie śniegu przed szkołą i z drogi prowadzącej do zabudowań gospodarczych, posypywanie piaskiem miejsc niebezpiecznych;
- 9) nadzór nad uczniami pracującymi w sklepiku.

6. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie kuchni z zapleczem;
- 2) współpraca z intendentką w opracowywaniu jadłospisu;
- 3) koordynacja pracy personelu kuchni;
- 4) sprawdzanie produktów zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiadanie za stan sanitarny pomieszczeń kuchennych wraz z osprzętem;
- 6) przeprowadzanie remontu naczyń i sprzętu.

7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie kuchni z zapleczem, zmywalni oraz jadalni;
- 2) współpraca z intendentką i kucharką w opracowaniu jadłospisu;
- 3) sprawdzanie produktów spożywczych przyjmowanych z magazynu pod względem ilościowym i jakościowym;
- 4) przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami higieny, przeprowadzanie remontu naczyń i sprzętu.

8. Do zadań sprzątaczkii należy w szczególności:

- 1) sprzątanie wyznaczonych terenów;
- 2) mycie okien;
- 3) pranie firan;
- 4) dezynfekowanie i utrzymanie w należytych porządku łazienek.

9. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbałość o estetykę szkoły i posesji;
- 2) dokonywanie drobnych napraw i remontów;
- 3) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami zgłaszającymi usterki oraz ich usuwanie;
- 4) codzienny obchód posesji i szkoły (szczególnie sala gimnastyczna, boisko sportowe) celem utrzymania należytego ładu i porządku.

10. Uszczegółowiony zakres obowiązków dla pracowników jednostki określa Dyrektor w Zakresie Obowiązków Służbowych.

11. Zakres zadań i organizacji pracy pracowników służby zdrowia na terenie szkoły określa kierownik właściwego, publicznego zakładu opieki zdrowotnej w porozumieniu z dyrektorem jednostki.

## § 110.

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi jednostkami służby zdrowia

## XI UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 111.

1a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat **oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej**, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1b Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

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

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

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

3. Przepisy tego paragrafu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym do publicznej szkoły podstawowej kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

5. (uchylono)

6. Wymagane dokumenty – wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej złożony w sekretariacie szkoły, w przypadku dzieci spoza obwodu szkoły dodatkowo oświadczenia

rodziców: o miejscu pracy rodziców, o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dziecka, którzy wspierają rodziców w zapewnianiu mu należytej opieki.

7. Kryteria przyjęcia uczniów spoza obwodu szkoły:

- 1) kandydat, który wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy ( 5 pkt)
- 2) kandydat, którego rodzeństwo uczy się w danej szkole (5 pkt);
- 3) kandydat, który realizował wychowanie przedszkolne w danej szkole (5 pkt)
- 4) kandydat, dla którego dana szkoła jest najbliższa miejscu zamieszkania (3pkt)
- 5) kandydat, którego miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie danej szkoły (3 pkt)
- 6) kandydat, którego miejsce zamieszkania rodziny wspierającej rodziców/opiekunów prawnych kandydata w opiece nad nim, jest najbliższe danej szkole ( 2 pkt).

8. W przypadku wolnych miejsc i zgłoszeń dzieci kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły – dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.

## **§ 112.**

1. Kryteria podziału na zespoły klasowe:

- 1) rok urodzenia;
- 2) warunki edukacyjne i zachowanie ( równomierny podział );
- 3) ilość dziewcząt i chłopców ( równomierny podział);
- 4) miejsce zamieszkania ( w miarę zbliżone, dzieci ze Schodni w jednej klasie);
- 5) sąsiedztwo i przyjaźnie uczniów.

2. Skład komisji dokonującej podziału:

- 1) były wychowawca grupy przedszkolnej lub klasy;
- 2) przyszły wychowawca klasy;
- 3) na życzenie przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) rzecznik praw ucznia z głosem doradczym.

3. Komisja dokonując równomiernego podziału ma na względzie w/w kryteria (według kolejności).

4. Wyniki pracy komisji akceptuje Dyrektor szkoły, ma on prawo wprowadzić zmiany. Jego decyzja jest ostateczna.

5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu ucznia do wszystkich klas.

### § 113.

Uczeń ma prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz otrzymywania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz otrzymywanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) do odpoczynku w przerwach między lekcyjnych ( na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych; na weekendy nauczyciele klas IV – VIII nie zadają zdań domowych z wyłączeniem przedmiotów kończących się egzaminem w klasie VIII tj. języka polskiego, matematyki, języka niemieckiego, języka angielskiego)
- 15) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów, otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności zgodnie z



wewnątrz szkolnym systemem oceniania. Zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnymi przepisami zgodnymi z regulaminem oceniania z zachowania zawartymi w wewnątrz szkolnym systemie oceniania;

16) powiadamiania z wyprzedzeniem, na jeden tydzień przed o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

17) nie pisania kartkówki, jeżeli zgłosi się nie przygotowanie przed lekcją nauczycielowi. Nauczyciel ustala wspólnie z klasą ilość możliwych usprawiedliwień na półroczu;

18) uzupełnienia materiału po chorobie. Czas na nadrabianie zaległości ustala uczeń z nauczycielem przedmiotów, jednak nie dłużej niż jeden tydzień od powrotu;

19) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny umiejętności i wiedzy, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;

20) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;

21) pomocy socjalnej w następującej formie:

a) uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności,

b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów;

c) stypendium szkolnego, które może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie,

d) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze korzystają ze świetlicy socjoterapeutycznej w pierwszej kolejności;

22) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (półroczu) poprzedzającym okres (półroczu), w którym przyznaje się stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (półroczu) poprzedzającym okres (półroczu), w którym się to stypendium przyznaje. Warunki przyznawania stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe w PSP w Szczedrzyku;

23) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z § 110 niniejszego statutu.

## § 114.

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

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

### **§ 115.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, włosy niepofarbowane, jak są długie to powinny być spięte tak, aby nie przeszkadzały na zajęciach lekcyjnych.

2) biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych,

3) strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula

2. Ponadto uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz postanowień zawartych w statucie szkoły i wszystkich aktów prawa wewnątrz szkolnego;

2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny prawego człowieka;

3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych;

4) uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;

5) stosowanie się do noszenia regulaminowego stroju szkolnego podczas zajęć szkolnych, imprez środowiskowych oraz wycieczek szkolnych;

6) postępowania zgodnego z dobrem szkoły, szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu;

7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń – nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających). Jest czysty i schludny, zmienia obuwie na terenie szkoły;

8) dba o mienie szkoły estetyczny wygląd szkoły i terenów do niej przylegających;

9) przedłożenia usprawiedliwienia swojej nieobecności – wychowawcy klasy. Nieobecność ucznia w zajęciach edukacyjnych, trwająca do 2 dni może być usprawiedliwiona ustnie lub telefonicznie przez rodziców, prawnych opiekunów, natomiast trwająca powyżej 2 dni pisemnie w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły, z podaniem przyczyny nieobecności;

10) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;

11) przychodzenia do szkoły punktualnie na zajęcia, nie wcześniej niż 10 minut przed lekcją lub zajęcia pozalekcyjne, oraz opuszczanie szkoły bezpośrednio po zakończonych lekcjach (na rozpoczęcie lekcji oczekuje w świetlicy);

- 12) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
- 13) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – dopuszczane korzystanie z pomieszczeń szkolnych tylko w przypadkach wcześniej zaplanowanych np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 14) przestrzegania podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 15) informowania rodziców o swoich ocenach;
- 16) przestrzegania zasad współdziałania społecznego, a szczególnie:
  - a) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
  - b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 17) czekać na zajęcia pozalekcyjne w świetlicy szkolnej, aż przyjdzie nauczyciel prowadzący zajęcia. Nie wolno biegać po szkole.
- 18) wykonywać uchwały Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej oraz przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły;
- 19) stosowania się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń za zgodą rodziców i wychowawców może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich jest dopuszczalne tylko w określonych warunkach:
  - podczas lekcji i przerw telefon musi być wyłączony i schowany w tornistrze,
  - telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
  - telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być używane podczas zajęć świetlicowych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - w nagłych przypadkach w celu skontaktowania się z rodzicami, uczniowie mogą korzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

## § 116.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) za udział i zdobycie czołowych miejsc w konkursach i zawodach szkolnych.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

1) w kl. I-III wyróżniającym się w nauce i zachowaniu uczniom wytypowanym przez nauczyciela prowadzącego zespół klasowy – nagrody książkowe ufundowane przez radę rodziców; oraz dodatkowe wpisy na świadectwie:

a) mistrz matematyki, I miejsce w konkursie czytelniczym i I miejsce w konkursie ortograficznym;

2) na zakończenie etapu edukacyjnego uczniom pracowitym i solidnym wytypowanym przez nauczyciela prowadzącego zespół klasowy, przyznaje się nagrodę książkową;

3) w klasach IV-VIII średnia co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie – świadectwo z paskiem + nagroda książkowa + wyróżnienie dyrektora szkoły;

4) nagrody lub stypendia przewidziane odrębnymi przepisami;

5) za wymienione w pkt 1 podpunkty, uczeń może być nagrodzony w postaci:

- a) pochwały wychowawcy w obecności klasy,
- b) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- c) dyplomu,
- d) listu gratulacyjnego dla rodziców,
- e) inne (np. nagroda rzeczowa, wycieczka.).

## **§ 117.**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

## § 118.

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) uchybienie godności drugiego (ucznia, nauczyciela, każdego człowieka);
- 2) nie przestrzeganie obowiązków szkolnych i ich lekceważenie;
- 3) naruszanie porządku szkolnego i świadome niszczenie;
- 4) negatywny wpływ na kolegów i koleżanki – kradzieże, bójki, wagary, palenie papierosów, używanie narkotyków itp.;
- 5) za spowodowane szkody materialne;
- 6) za niestosowny ubiór;
- 7) za niestosowanie się do regulaminu szkoły.

2. Kary stosowane są stopniowo:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganiu dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. W uzasadnionych przypadkach (naruszenie godności pokrzywdzonego) dyrektor ma prawo w uzgodnieniu z radą pedagogiczną do upomnienia udzielonego publicznie wobec uczniów. Uczeń musi przeprosić pokrzywdzoną osobę;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, korzystanie w godzinach pozalekcyjnych z obiektów i sprzętu sportowego;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy – przenosi ucznia dyrektor szkoły,
- 7) przeniesienie do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych (wnioskuje dyrektor szkoły, przenosi kurator oświaty);
- 8) skierowanie sprawy do policji lub sądu dla nieletnich.
- 9) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:

- a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
  - b) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły,
  - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
  - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
- 10) z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy ten:
- a) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
  - b) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
  - c) dokonuje kradzieży,
  - d) wchodzi w kolizję z prawem,
  - e) demoralizuje innych uczniów,
  - f) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
  - g) dokonuje pobic, włamań,
  - h) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
3. Możliwe jest łączenie wymierzenia kilku kar.
4. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
5. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw, wymierzone są na czas określony nie dłużej niż 6 miesięcy.
6. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takich jak na przykład: zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

### **§ 119.**

Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, Rady Szkoły, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

### **§ 120.**

1. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami.
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowoduje szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany do naprawienia szkody.
4. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje Dyrektor szkoły.

### **§ 121.**

Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

- 1) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 2) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 3) 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.

### **§ 122.**

Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia, na mocy uchwały Rady pedagogicznej.

### **§ 123.**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.



# **ROZDZIAŁ XII**

## **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

### **Publicznej Szkoły Podstawowej**

### **W SZCZEDRZYKU**

#### **§ 124.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na: rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności. w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, formułowaniu oceny zachowania ucznia według ustalonych kryteriów.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia

7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

9) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

4.(uchylono)

5. Ocenianie wewnątrzszkolne dostarcza uczniowi informacji zwrotnej o:

1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;

2) skuteczności wybranych metod uczenia się;

3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne dostarcza informacji dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły o:

1) efektywności procesów nauczania i uczenia się;

2) wkładu uczniów w pracę nad własnym rozwojem.

7. Postulaty wewnątrzszkolnego systemu oceny:

1) **UŻYTECZNOŚĆ**: oceniamy to, co jest dla ucznia najważniejsze i użyteczne, dobieramy zadania i ćwiczenia, które umożliwiają ocenę także sposobów dróg dojścia, rozwiązania, rozumowania, oceniając ucznia, informujemy go o tym, czego się nauczył ( a nie tylko ile zdobył punktów);

2) **WSPOMAGANIE PROCESU NAUCZANIA – UCZENIA SIĘ**: uwzględnianie wyników do planowania pracy nauczycieli, dobieranie zadania oceniając, które skłaniają ucznia do stosowania wiedzy zdobytej w różnych sytuacjach, stosowanie ćwiczenia, które angażują uczniów, wzbudzają ciekawość, wywołują wątpliwości, niepewność, zdziwienie, dobrane zadania i ćwiczenia sprawdzają, czy uczeń potrafi zastosować swoją wiedzę w praktyce, stwarzanie okazji do samooceny (uczeń staje się uczestnikiem procesu oceniania);

3) **WIELOWĄTKOWOŚĆ**: stosowanie różnych źródeł informacji (ocena pełna wielostronna),

gromadzenie informacji o każdym uczniu (nie tylko stopniem);

4) **OTWARTOŚĆ**: uczeń zna cel, zakres, formę i kryteria oceniania, uczeń wie, po co się uczy, czego się uczy, czego się od niego oczekuje, ma dostęp do przykładowych zadań oceniających, ma dostęp do wyników swoich prac;

5) **PRECYZYJNOŚĆ**: zadania do wykonania formułuje dokładnie nauczyciel przedmiotu bądź wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem, nauczyciele dążą do zgodności założonych celów nauczania z efektami, umiejętnie dobierają narzędzia badawcze

## 6) SPÓJNOŚĆ:

- a) zgodność celów oceniania z programem,
- b) zgodność zadań z planami i celami oceniania,
- c) zgodność celów z poziomem intelektualnym uczniów,
- d) zgodność sposobów oceniania z celami oceniania.

## 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów określonych w Kartach Indywidualnych Potrzeb Ucznia oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;

5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 125.

### **ZASADY OCENIANIA**

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.

2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
6. Zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocena ta wynika z przeliczenia „wpływu”- przeliczenia ocen cząstkowych. Ocena roczna jest ilorazem sumy poszczególnych ocen i ich przeliczników i ilości ocen.

## **§ 126.**

### **JAWNOŚĆ OCEN**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen;
  - 2) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego programu nauczania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach wybranych przez nauczyciela. Nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 127.**

## **PODSTAWOWE KRYTERIA OCENIANIA**

1. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.
2. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolitą politykę oceniania.
3. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
4. Ocena powinna uwzględnić wkład pracy ucznia.
5. Ocenianie powinno wskazywać uczniom silne i słabe strony ich pracy.

### **§ 128.**

## **ZASADY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach edukacyjnych informuje ucznia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Nauczyciele informują uczniów na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach do dyspozycji wychowawcy informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania, zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i sposobach ich sprawdzania oraz zasadach oceniania zachowania.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwoju lub sprostanie tym wymogom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze 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.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki/ zajęć komputerowych.

9. 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.

10. 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.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 9 i 10 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 9 i 10 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności z tych lekcji po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia ( nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń).

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

16. (uchylono)

17. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

18. (uchylono)

19. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej, co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzenie takie może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż dwa w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówki.

20. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek umożliwić mu poprawę oceny.

21. Pisemne prace kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.

22. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.

23. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.

24. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.

25. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną w terminie nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej w formie pisemnej.

27. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

28. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę.

## § 129.

### **TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN**

1. Skala i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych:

- 1) w klasach I-III nauczyciel stosuje ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną w formie opisowej. Oceny bieżące ustala się punktowo w skali 1- 6 według ustalonych kryteriów;
- 2) dodatkowo nauczyciel w formie opisowej gromadzi informacje o postawach swoich uczniów, z którymi to zapoznaje rodziców na kolejnych zebraniach i spotkaniach indywidualnych;
- 3) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza, nauczyciele zapisują w dzienniku oceny słownie.

## § 130.

### **OCENIANIE ŚRÓDROCZNE**

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut);
- 7) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;



- 2) ocena ma wartość ważoną;
- 3) ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego i matematyki;
- 4) przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 5) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 6) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- 7) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 9) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 10) termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 11) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela);
- 12) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 13) w przypadku opuszczenia przez ucznia, co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

3. Kryteria ocen dla klas I-III: w klasach I-III w śródrocznym ocenianiu stosuje się stopnie w skali punktowej 1- 6

- 1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował materiał w pełnym zakresie określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie i w pełni opanował treści zawarte w podstawie programowej, wykonuje dodatkowe zadania dla „uczniów chętnych”, z powodzeniem bierze udział w szkolnych i gminnych konkursach i zawodach. Jest twórczy, pomysłowy, potrafi rozwiązywać problemy nietypowe, trudniejsze niż na lekcji i tworzy oryginalne rozwiązania;
- 2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie i w pełni opanował treści zawarte w

podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował materiał edukacyjny bardziej rozszerzony niż poziom wymagań podstawowych określonych podstawą programową kształcenia zintegrowanego. Poprawnie, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia zintegrowanego niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Trudniejsze zadania rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;

5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który nie opanował całego materiału edukacyjnego kształcenia zintegrowanego i ma pewne braki w wiedzy i umiejętnościach. Pracuje przy pomocy nauczyciela i wymaga stałej kontroli;

6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności oraz nie potrafi rozwiązywać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

4. Od klasy IV oceny bieżące śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel.;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
- 3) stopień dobry - 4 - db.;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst.;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop.;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.;

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

6. Stopnie, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

7. Ocena śródroczna roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

8. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

9. Dla ujednolicenia punktowej oceny sprawdzianu ustala się następujące kryteria oceniania:

Od 1% - 30 % możliwych punktów do zdobycia – niedostateczny

31 % - 50 % możliwych punktów do zdobycia – dopuszczający

51 % - 75 % możliwych punktów do zdobycia – dostateczny

- 76 % - 90 % możliwych punktów do zdobycia – dobry
- 91 % - 97 % możliwych punktów do zdobycia – bardzo dobry
- 98 % - 100% możliwych punktów do zdobycia – celujący

W sprawdzianie tego typu może znajdować się zadanie dodatkowe, które umożliwi uczniom zdobycie dodatkowej liczby punktów.

10. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy, w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

12. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

### **§ 131.**

#### **NIEPRZYGOTOWANIE UCZNIĄ DO LEKCJI**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowych systemach oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły ( do ok.1 tygodnia) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### **§ 132.**

#### **WYMAGANIA EDUKACYJNE**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

**1) OCENĘ CELUJĄCĄ** - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz w pełni opanował treści zawarte w podstawie programowej, oceny cząstkowe wskazują na to, iż w sprawdzianach z powodzeniem rozwiązywał dodatkowe zadania z zakresu podstawy,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe inne niż proponowane na lekcji,

c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

**2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ** - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz w pełni opanował treści zawarte w podstawie programowej.

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy inne niż przykłady pokazane i rozwiązywane na lekcji.

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do Rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

**3) OCENĘ DOBRĄ** - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie nie w pełni opanował treści zawarte w podstawie programowej.

b) poprawnie samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zdobyte wiadomości i umiejętności pozwalają mu na rozumienie większości materiału;

**4) OCENĘ DOSTATECZNĄ** - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował materiał edukacyjny zawarty w treściach podstawy programowej. Opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,

b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,

**5) OCENĘ DOPUSZCZAJĄCĄ** - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował całego materiału edukacyjnego zawartego w treściach podstawy programowej i może mieć duże braki, pracuje przy pomocy nauczyciela, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności

**6) OCENĘ NIEDOSTATECZNĄ** - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej,

b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

c) często nie potrafi rozwiązywać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Wsparcia Ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii PPP lub innej poradni specjalistycznej.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) badanie wyników – obejmuje materiał z jednego półrocza lub całego roku nauczania danych zajęć edukacyjnych, ustala się je na początku roku szkolnego. Badanie wyników musi być poprawione w ciągu dwóch tygodni, omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu. O terminie przeprowadzenia badania wyników uczeń powinien być powiadomiony z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Prace kontrolne (sprawdziany) – obejmują materiał z całego działu zajęć edukacyjnych. Terminy prac kontrolnych wpisywane są do dziennika z jednodniowym wyprzedzeniem, nie może ich być więcej niż dwie w tygodniu z pominięciem

dni, w których odbywa się badanie wyników. Prace kontrolne (sprawdziany) muszą być poprawione w terminie tygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniom do wglądu;

2) odpowiedzi pisemne (kartkówki) – obejmujące materiał z ostatnich zajęć edukacyjnych, sprawdzają one przygotowanie ucznia do bieżących zajęć, nie muszą być zapowiedziane i mogą być przeprowadzone na każdych zajęciach edukacyjnych bez względu na inne formy kontroli wiadomości. Odpowiedzi pisemne powinny być sprawdzane i oddane uczniom na następnych zajęciach edukacyjnych;

3) ustne odpowiedzi ucznia - aktywny udział w lekcji, samodzielne opracowanie wybranych tematów, referaty oraz prace domowe, prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji, twórcze rozwiązywanie problemów.

6. Kontrola winna być prowadzona systematycznie i równomiernie, rozłożona na cały okres edukacji, a ilość ocen zależna od ilości godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu.

7. Nauczyciele ujmują w szczegółowych kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, metody kontrolowania i ich częstotliwość zgodnie z wyżej wymienionymi sposobami kontrolowania osiągnięć, oraz wymagania programowe na poszczególne oceny.

8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciele przechowują do końca danego roku szkolnego, a następnie oddają je uczniom.

9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacji rocznej może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 133.**

## **KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze - IX - I ( w razie wystąpienia ferii zimowych w styczniu, półrocze-za zgodą RP może zostać przedłużony o czas trwania przerwy do połowy lutego);

2) II półrocze - II - VI

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

3. Formułowanie oceny klasyfikacji śródrocznej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania oraz podsumowaniu zachowania ucznia.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza. Oceny klasyfikacji śródrocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej, według ustalonych kryteriów odpowiednich do danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając podstawy programowe.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w statucie szkoły.
6. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w zależności od terminu ferii zimowych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
8. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.
9. Ocena klasyfikacji śródrocznej w klasach I-III jest oceną opisową – dokonuje jej nauczyciel prowadzący kształcenie zintegrowane w danej klasie, może być sporządzona komputerowo i dołączona z podpisem wychowawcy do dziennika.
10. Roczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 5 uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I–III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
12. Ocena klasyfikacji śródrocznej w klasach IV-VIII ustalana jest w stopniach według skali i kryteriów bieżącej bez stosowania „+” „-” i zapisana w dokumentacji słownie, a nie cyfrą, przez nauczyciela danego przedmiotu.
13. Ostateczna ocena klasyfikacji śródrocznej powinna być wpisana w dziennikach zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17. Posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się nie później niż siedem dni przed zakończeniem półrocza.

18. W terminie nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru, roku szkolnego, ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena klasyfikacji śródrocznej może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego:

1), jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki – nauczyciel przedmiotowy i wychowawca klasy w miarę możliwości stwarzają uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- a) udział w zajęciach wyrównawczych,
- b) indywidualizowanie wymagań,
- c) pracę indywidualną nauczyciela i ucznia,
- d) pomoc koleżeńską,
- e) rozmowę z rodzicami na temat zorganizowania pomocy we własnym zakresie.

#### § 134.

### **KLASYFIKACJA ROCZNA**



1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III - polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, która jest oceną opisową.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII - polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oceny klasyfikacji rocznej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, według ustalonych kryteriów odpowiednich do danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając podstawy programowe,
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyżej ani na ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny rocznej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Ocena klasyfikacji rocznej w klasach IV-VIII ustalona jest w stopniach według skali i kryteriów oceny bieżącej bez stosowania „+” i „-”.
7. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowego wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
8. W terminie nie później niż dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
10. W przypadku ocen niedostatecznych wychowawca klasy informuje o ocenie ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
11. Roczne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się nie później niż siedem dni przed zakończeniem roku szkolnego,
12. Ocena klasyfikacji rocznej powinna być wpisana w dziennik zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

13. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 135.

## **TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa otrzymanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) otrzymanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
  - 6) systematycznie odrabia prace klasowe.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. Prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **§ 136.**

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, gdy brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych). Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą, uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest niesklasyfikowany 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.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz otrzymane oceny.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 137.

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, z których to egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Termin egzaminów przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, –jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 107 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych ważnych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne,

6) wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

14.(uchylono)

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

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 138.

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.

### **§ 139.**

## **PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z 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. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;



3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9a. 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.

9b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Przepisy 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 140.

### OCENA ZACHOWANIA

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie Punktowego Systemu Oceniania.

### PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - ocenianie bieżące przez wychowawcę,
  - klasyfikacja śródroczna (semestralna),
  - klasyfikacja roczna.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do dwukrotnego oceniania zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego, podobnie jak nauczyciel uczący w danej klasie. Ocena końcoworoczna uwzględnia ocenę I semestru:
  - wzorowa 50 punktów,
  - bardzo dobra 30 punktów,
  - dobra 10 punktów
3. Oceny z zachowania w klasach IV – VIII wystawiane są na podstawie punktowej skali ocen i konsultacji z nauczycielami pracującymi z danym zespołem klasowym. Pedagodzy oceniają zachowanie ucznia na swoich zajęciach wg. następującej skali ocen:
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednia
  - naganne
4. Uczeń ma prawo do poznania orientacyjnej liczby swoich punktów w połowie każdego semestru. Na tydzień przed terminem wystawienia oceny z zachowania wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie.
5. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali punktowej:
  - wzorowe – 200 i więcej punktów
  - bardzo dobre – 151 – 199 punktów
  - dobre – 100 – 150 punktów
  - poprawne – 51 – 99 punktów
  - nieodpowiednia 0 – 50 punktów

– naganne – 0 i mniej punktów

7. Podstawą do obliczania punktów w okresach wymienionych w pkt 2 niniejszego regulaminu jest dziennik lekcyjny.
8. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczedrzyku są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym lub zgłosić osobiście wychowawcy. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu i zgodnie z tabelami punktacji. Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą. Osoba wpisująca uwagę może również posługiwać się numerem, pod którym dane zachowanie umieszczone jest w tabeli.
9. Zapisy muszą być numerowane i datowane oraz podpisane imieniem i nazwiskiem osoby odnotowującej.
10. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
11. Uczeń ma prawo do wglądu w zapisy na jego temat, ale jedynie w obecności nauczyciela. Takie prawo posiadają również rodzice bądź prawni opiekunowie ucznia.
12. W szczególnych przypadkach nieobjętych tabelami nauczyciel po konsultacji z zespołem klasowym może przyznać lub ująć punkty, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.
13. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela1) lub je tracić (tabela2).
15. Oceny wzorowej, mimo uzyskanych punktów, nie może otrzymać uczeń, u którego stwierdzono zaniedbania lub wykroczenia wyszczególnione w tabeli 2 punkt II (podpunkty 1,2,5,6), punkt III (podpunkt 2), punkt IV (podpunkty 2,3,4,6,7) oraz punkt V (podpunkty 1,2).
16. Oceny wzorowej, mimo uzyskanych punktów, nie może otrzymać uczeń, który uzyskał 25 lub więcej punktów ujemnych.
17. Oceny bardzo dobrej, mimo uzyskanych punktów, nie może otrzymać uczeń, który uzyskał 50 lub więcej punktów ujemnych.
18. Uczeń wyróżniający się osiągnięciami i wzorową postawą może otrzymać pochwałę dyrektora. W przypadkach rażących naruszeń zasad życia szkolnego dyrektor może udzielić uczniowi upomnienia.
19. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
20. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę ucznia w głosowaniu jawnym.

**TABELA 1 – ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)**

<b>Lp.</b>	<b>ZA, CO OCENIAMY</b>	<b>LICZBA PUNKTÓW</b>	<b>KTO PRYZNAJE</b>
1	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim (jednorazowo)	<b>20</b>	Opiekun SU
2	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym (jednorazowo)	<b>0-10</b>	Wychowawca
3	Wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań (jednorazowo)	<b>10</b>	Wychowawca
4	Wzorowa frekwencja (raz w okresie		

	rozliczeniowym). a) 0 godzin opuszczonych b) punktualność (brak zaznaczonych w dzienniku spóźnień)	<b>20</b> <b>5</b>	Wychowawca
5	Za ocenę z zachowania za I semestr: a) dobrą b) bardzo dobrą c) wzorową	<b>10</b> <b>30</b> <b>50</b>	Wychowawca
<b>II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>			
1	Praca na rzecz klasy (po zajęciach) (každorazowo) a. pomoc kolegom w nauce, b. przygotowanie gazetki klasowej i samorządu, c. pomoc przy sprzątaniu klasy po lekcjach	<b>1 - 5</b>	Nauczyciel Wychowawca
2	Praca na rzecz szkoły (po zajęciach) a. praca w bibliotece szkolnej (jednorazowo) b. dodatkowe dyżury (jednorazowo) c. prace porządkowe na terenie wokół szkoły (grabienie liści, zbieranie szyszek, odśnieżanie, zamiatanie itp.) (každorazowo)	<b>1 - 5</b>	Nauczyciel Wychowawca Pracownik szkoły
3	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych (každorazowo)	<b>5</b>	Nauczyciel Wychowawca
4	Wzorowe czytelnictwo (I miejsce w klasie) (raz w okresie rozliczeniowym)	<b>10</b>	Nauczyciel bibliotekarz
5	Redagowanie gazetki szkolnej (raz w semestrze)	<b>10</b>	Opiekun gazetki
6	Dbalność o samorozwój w szkole i poza szkołą pod warunkiem prezentowania talentów szkole (koła zainteresowań, warsztaty, konsultacje) (raz na okres rozliczeniowy za każde)	<b>10</b>	Wychowawca po konsultacji z nauczycielem
7	Zbiórka surowców wtórnych a. makulatura – 20 kg. b. baterie – 2 kg.	<b>5</b> nie więcej niż 15 <b>5</b> nie więcej niż 15	
<b>III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
1	Aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych (každorazowo)	<b>10</b>	Nauczyciel Wychowawca
2	Udział w konkursach przedmiotowych (každorazowo) a. za udział i zajęcie miejsca punktowanego (1-3) w konkursie szkolnym (do wyboru, ocena z przedmiotu lub punkty) b. za udział w konkursie szkolnym (do wyboru, ocena z przedmiotu lub punkty) c. zajęcie miejsca punktowego (1-6) w konkursie międzyszkolnym i gminnym (do	<b>10</b> <b>5</b> <b>15</b>	Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu

	wyboru ocena z przedmiotu lub punkty)		
	d. za udział w konkursie międzyszkolnym (do wyboru ocena z przedmiotu lub punkty)	<b>10</b>	
	e. za udział w konkursie wojewódzkim, międzywojewódzkim i ogólnopolskim (do wyboru ocena z przedmiotu lub punkty)	<b>30</b>	
	f. laureat w konkursie wojewódzkim, międzywojewódzkim lub ogólnopolskim (do wyboru ocena z przedmiotu lub punkty)	<b>50</b>	
3	Reprezentowanie szkoły na forum innego typu przedsięwzięciach np. przeglądach muzycznych, festiwalach, zawodach sportowych itp. (každorazowo) (do wyboru ocena z przedmiotu lub punkty).		Nauczyciel przygotowujący
	a. za udział	<b>5</b>	
	b. za zajęcie miejsca punktowanego (1-3)	<b>10</b>	
<b>IV. OGÓLNE KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA SZKOŁĄ</b>			
1	Pochwała dyrektora	<b>5 - 20</b>	Dyrektor
2	Brak uwag w ciągu miesiąca	<b>2</b>	Wychowawca
<b>V. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
1	Koleżeńskie, kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów (raz w okresie rozliczeniowym)	<b>10</b>	Rada klasowa z wychowawcą
2	Kulturalne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły (raz w semestrze)	<b>10</b>	Wychowawca

**TABELA 2 – ZACHOWANIA NEGATYWNE (punkty ujemne)**

Lp.	ZA, CO OCENIAMY	LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZNAJE
<b>I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
1	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji i na przerwie (np. złe zachowanie, rozmowy, brak pracy na lekcji, nie ustawianie się po dzwonku przed klasą) (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Nauczyciel
2	Nieuzasadnione spóźnienie (každorazowo)	<b>5</b>	Wychowawca
3	Niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań (každorazowo)	<b>10</b>	Wychowawca nauczyciel
4	Nieobecność nieusprawiedliwiona (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	<b>1</b>	Wychowawca
5	Nie przynoszenie usprawiedliwienia w terminie, brak zwrotu pracy klasowej (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca, Nauczyciel
6	Ucieczki z wybranych lekcji (raz w okresie rozliczeniowym)	<b>10</b>	Wychowawca
7	Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych bez zezwolenia nauczyciela (každorazowo)	<b>10</b>	Nauczyciel

8	Korzystanie na lekcji z urządzeń elektronicznych tj. odtwarzaczy, aparatów, kamer itp. (každorazowo)	<b>10 - 15</b>	Nauczyciel
9	Lekceważący stosunek do zadań domowych (jednorazowo)	<b>10</b>	Wychowawca Nauczyciel
<b>II. POSTĘPOWNIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>			
1	Niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów (každorazowo)	<b>1 - 30</b>	Wychowawca
2	Kradzież, fałszerstwo, podrobienie podpisu (každorazowo)	<b>40</b>	Wychowawca
3	Brak obuwia zmiennego (každorazowo)	<b>5</b>	Wychowawca Nauczyciel
4	Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w stołówce oraz bibliotece szkolnej (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca Nauczyciel
5	Konflikt z prawem, potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich	<b>50</b>	Wychowawca Pedagog
6	Interwencja Policji	<b>50</b>	Wychowawca Dyrektor
<b>III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
1	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	<b>5 - 10</b>	Wychowawca
2	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników	<b>10</b>	Wychowawca
<b>IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH OSÓB</b>			
1	Zaczepki fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, uderzenie (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca
2	Bójka (každorazowo)	<b>30</b>	Wychowawca
3	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu (každorazowo)	<b>40</b>	Wychowawca
4	Wykroczenia np. wyłudzenia pieniędzy, palenie tytoniu, picie alkoholu lub stosowanie innych używek; udostępnianie wymienionych używek innym uczniom lub nakłanianie do ich spożycia, udział w grupach przestępczych (každorazowo).	<b>40</b>	Wychowawca
5	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy np. bieganie, niewłaściwe zachowanie w ubikacji, przebywanie w miejscach niedozwolonych tj. szatnia, schody.	<b>5 - 10</b>	
6	Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole i na imprezach szkolnych bez pozwolenia nauczyciela.	<b>10 - 20</b>	
7	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazywania danych	<b>20 - 50</b>	
8	Opuszczanie na przerwie budynku/terenu	<b>10</b>	Wychowawca

	szkoły/klassy w czasie lekcji bez zezwolenia (každorazowo)		
9	Narażanie bezpieczeństwa własnego i innych osób (každorazowo)	<b>10 - 15</b>	Nauczyciele
<b>V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
1	Zaczepekki słowne wobec pracowników szkoły i uczniów: wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy(každorazowo)	<b>10 - 20</b>	Wychowawca
2	Znęcanie się psychiczne: groźby, szantaż, nękanie (každorazowo)	<b>10 - 20</b>	Wychowawca
3	Niekulturalne zachowanie się; śmiecenie, płucie itp. (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca
4	Kłamstwo, oszustwo, nieuczciwość, ściąganie, podpowiadanie (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca
5	Niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach i wyjściach poza szkołę: kino, teatr, wycieczki, basen (každorazowo)	<b>10</b>	Wychowawca
6	Niestosowny do sytuacji ubiór (np. ubiór zbyt odsłaniający ciało, nakrycia głowy, makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie) (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca
7	Upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły (každorazowo)	<b>20</b>	Dyrektor
8	Upomnienie wychowawcy klasy (každorazowo)	<b>5 - 10</b>	Wychowawca
9	Negatywne zachowanie w czasie odwozów i w drodze na gimbus (každorazowo)	<b>5</b>	Nauczyciel świetlicy
10	Nie używanie zwrotów grzecznościowych typu „dzień dobry” (každorazowo)	<b>5</b>	Nauczyciele
<b>VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
1	Niewykonanie poleceń nauczyciela na lekcji i na przerwie (každorazowo)	<b>10</b>	Wychowawca Nauczyciel
2	Niewykonanie polecenia dyrektora szkoły.	<b>20</b>	Dyrektor
3	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkolnego (každorazowo)	<b>10 - 20</b>	Wychowawca

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek do nauki;
- 2) frekwencję;
- 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 4) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi;
- 5) sumienność i odpowiedzialność;

- 6) przestrzeganie norm współżycia społecznego;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 8) postawę wobec szkodliwych zachowań, nałogów i uzależnień;
- 9) ubiór;
- 10) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 11) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 12) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 13) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 14) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 15) okazywanie szacunku innym osobom;
- 16) działania na rzecz wolontariatu.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - popr;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:



- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog; jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
  - 5) psycholog; jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **§ 141.**

### **TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału.
3. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku lekcyjnym.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 142.

### **PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;

3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;

4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;

5) niedojrzałość emocjonalna- lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;

6) niedojrzałość fizyczna;

6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż najwyższa pozytywna ocena końcowa, następuje zmiana tej oceny na najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
10. 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.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

14. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

15. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

16. 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.

17. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych ~~uzyskanych~~ otrzymanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do nie dotyczy uczniów zwolnionych ze egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

20. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. – 35b (uchylono)

36. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).

## § 143.

### **XIII TRADYCJA SZKOLNA**

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) Pasowanie pierwszoklasistów, wspólne śniadanie pierwszoklasistów z rodzicami, wychowawcą, dyrektorem – współpraca z Radą rodziców;
- 2) Galeria szkolna – wernisaże – spotkanie środowiskowe;
- 3) Wigilia szkolna – w ostatnim dniu nauki szkolnej przed świętami wspólne spotkanie całej społeczności szkolnej, emerytów i zaproszonych gości. Wspólne kolędowanie, jasełka, dzielenie się opłatkiem i piernikami;
- 4) Dzień Babci i Dziadka;
- 5) Konkurs kroszonkarski – zapraszamy mamy, aby z nami wykonywały kroszonki;
- 6) Powitanie wiosny;
- 7) Dzień Ojca i Matki – współpraca z DFK, Radą Sołecką – występ dla całego środowiska;
- 8) Dzień dziecka – współpraca z Radą Rodziców, Radą Sołecką;
- 9) Święto szkoły 18 maja – związane z patronem szkoły Janem Pawłem II;
- 10) Pożegnanie Absolwentów.

## **XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 144.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 145.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

### **§ 146.**

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

#### **§ 147.**

1. Dokonywanie zmian w niniejszym statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa
3. (uchylono)
4. Zmiany w statucie szkoły wynikające z przepisów oświatowych, dokonuje rada pedagogiczna na swoim posiedzeniu, za pośrednictwem dyrektora, który informuje radę o zaistniałych zmianach w przepisach oświatowych.
5. Zmiany te obowiązują od następnego dnia.

#### **§ 148.**

Dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski posiadają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

#### **§ 149.**

W sprawach nieuregulowanych w statucie decyduje Dyrektor szkoły.

#### **§ 150.**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

#### **§151.**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut szkoły z dnia 24 czerwca 2016 roku

**§ 152.**

Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 roku.

.....

/Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej/