

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. JULIANA URSYNA NIEMCEWICZA**  
**W NEPLACH**

**Tekst Statutu ujednolicony**  
**uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**z dnia 14.09.2018r.**

**Statut opiera się o następujące przepisy określające  
przedmiot i zakres działania szkoły:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz. 1943 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59);
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083);
12. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 691);

15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 16);
18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118);
19. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896);
21. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157);
22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);
24. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
25. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150);
26. Rozporządzenie MEN 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);
27. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131);

28. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., późn. zm.);
29. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015r. poz.24);
30. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257).

## SPIS TREŚCI

Rozdział I.	Nazwa szkoły .....	6
Rozdział II.	Informacje o szkole .....	7
Rozdział III.	Cele i zadania szkoły .....	9
Rozdział IV.	Organy szkoły .....	21
Rozdział V.	Organizacja szkoły .....	46
Rozdział VI.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	81
Rozdział VII.	Uczniowie szkoły .....	91
Rozdział VIII.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów .....	99
Rozdział IX.	Sztandar, ceremonia .....	135
Rozdział X.	Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia .....	137
Rozdział XI.	Zasady rekrutacji do szkoły .....	141
Rozdział XII.	Postanowienia końcowe .....	147

**Rozdział I**  
**NAZWA SZKOŁY**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Juliana Ursyna Niemcewicza  
w NEPLACH

2. Siedziba szkoły: Neple

ul. Parkowa 22  
21-550 Terespol

**§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zawierających nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.  
Dopuszcza się stosowania czytelnych skrótów.

## Rozdział II

### INFORMACJE O SZKOLE

#### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć **Szkołę Podstawową im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Neplach.**
2. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Juliana Ursyna Niemcewicza  
w NEPLACH  
ul. Parkowa 22, tel./fax. 83-375-18-31  
21-550 Terespol

3. Szkoła jest placówką publiczną w rozumieniu art. 7 ust. 1 z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
4. Organem prowadzącym szkołę jest od 01 stycznia 1996r. Gmina Terespol, nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) etap wstępny - edukacja przedszkolna (oddział przedszkolny),
  - 2) etap I - klasy I-III,
  - 3) etap II - klasy IV-VIII.
6. W szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Szkoła prowadzi w miarę potrzeb nauczanie indywidualne, zajęcia wyrównawcze oraz gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną.
8. Szkoła może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
9. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.

10. W szkole funkcjonuje stołówka, w której można wykupić obiady składające się z dwóch dań.
11. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
12. Szkoła współpracuje z pielęgniarką, która odpowiada za prowadzenie następującej dokumentacji: karty zdrowia ucznia, karty uczniów dyspanseryjnych, wnioski z bilansu zdrowia.
13. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Terespolu, Zalesiu i Rokitnie, Policją w Terespolu, Sądem Rejonowym III Wydziałem Rodzinny i Nieletnich w Białej Podlaskiej, Ochotniczą Strażą Pożarną w Neplach.



## Rozdział III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła wraz z oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Głównymi celami szkoły jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów 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) 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;
  - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz

odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

**2.** 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) wyposażenie 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;

- 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) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 21) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) 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 kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 27) 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;
  - 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 29) 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;
  - 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
  - 32) Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r.
- 3.** Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego, także wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne-umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe-umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

## § 5

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
  - 3) szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła posiada wewnętrzne zasady oceniania zgodne z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
3. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
5. Cele i zadania szkoły i oddziału przedszkolnego realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

## § 6

### 1. Sposoby realizacji zadań w szkole:

- 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
- 2) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, do której kieruje uczniów na badania specjalistyczne i różne formy terapii.
- 3) Organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce (z obniżoną sprawnością intelektualną).
- 4) Rozwijanie zainteresowań poprzez działalność kół zainteresowań i konkursów.
- 5) Organizowanie odpowiednich form kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych (zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej), nauczanie indywidualne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
- 6) Organizowanie nauki religii zgodnie z życzeniami rodziców (prawnych opiekunów).
- 7) Udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
  - a) przyborów szkolnych z funduszy pozyskiwanych z opieki społecznej,
  - b) zwolnienie z wpłat na ubezpieczenie,
  - c) przekazywanie pozyskiwanych od sponsorów funduszy, rzeczy materialnych.
- 8) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
  - a) czynniki rozwojowe,
  - b) wypadki losowe.

### 2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, Sądu, Straży Pożarnej.

## § 7

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel-wychowawca.
3. W czasie zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką osób upoważnionych, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły oraz przy wyjeździe poza Nęple za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie grupy.
5. Zasady opieki nad grupami:
  - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa przebywa na terenie miejscowości, w której znajduje się szkoła,
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli wycieczka wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła,
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie przedmiotami itp.).
7. Nauczyciele pełnią dyżury organizacyjno-porządkowe w szkole wg terminarza dyżurów.
  - 1) Nauczyciel dyżurny:
    - a) rozpoczyna dyżur o wyznaczonej godzinie,
    - b) w czasie każdej przerwy pilnuje ładu, porządku w klasach, na korytarzu i najbliższym obojętności szkoły włączając dyżurnych klasowych,
    - c) odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw, o wykroczeniach uczniów na przerwach powiadamia wychowawcę klasy,
    - d) dyżur musi być pełniony aktywnie,
    - e) odpowiada służbowo przed władzami szkoły za tragiczne skutki wynikłe

- z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów,
- f) o wypadku ucznia nauczyciel dyżurny powiadamia wychowawcę oraz niezwłocznie dyrektora szkoły.
- 8.** Nad dziećmi z oddziału przedszkolnego i uczniami klas I – III opiekę sprawują nauczyciele uczący w tych oddziałach.
- 9.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 10.** Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

## § 8

### Zadania zespołów nauczycielskich.

1. W szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.
2. W skład osobowy zespołów, o których mowa w ustępie pierwszym wchodzi:
  - 1) dla klas I-III wszyscy nauczyciele uczący w klasach I-III,
  - 2) pozostałe odrębne zespoły tworzą zatrudnieni w szkole nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Do zadań zespołów należy przygotowanie wspólnie propozycji:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego.
4. Celem zespołu jest:
  - 1) Współpraca nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania (dyktanda, kartkówki, sprawdziany),
  - 3) pomoc i doradztwo początkującym nauczycielom,



- 4) organizowanie pracowni przedmiotowych (odpowiednia dekoracja, wystawy prac uczniów, kącik czytelniczy, przyrodniczy itp.).
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## § 9

1. Szkoła zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z prawem oświatowym, programami nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

## § 10

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
    - c) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
    - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym 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, zgodnie z zasadami określonymi przez

organ prowadzący.

- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - b) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - c) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - d) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 11

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
  - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
  - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 8) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

## § 12

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły;
- 3) ustalenie, że w klasach I-III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
- 4) 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;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 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) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) 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.

- 2.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## Rozdział IV

# ORGANY SZKOŁY

### *Postanowienia ogólne:*

### § 13

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkole.
  - 1) każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.
5. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych oraz podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej w szkole lub między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 14**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

#### **§ 15**

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

#### **§ 16**

1. W szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

#### **§ 17**

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach, planowanej i prowadzonej działalności.

## § 18

1. Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

## § 19

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. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
11. Sytuacje sporne mogą wystąpić w następujących relacjach:
  - 1) Uczeń – uczeń
  - 2) Uczeń – nauczyciel
  - 3) Uczeń dyrektor
  - 4) Nauczyciel –nauczyciel
  - 5) Nauczyciel – dyrektor
  - 6) Nauczyciel – rodzic
  - 7) Rodzic – rodzic
12. Rozwiązanie sytuacji spornych w szkole pomiędzy uczniami oraz nauczycielem s uczniem:
  - 1) Sprawy sporne między dziećmi lub uczniami danej klasy rozstrzyga wychowawca klasy, a jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
  - 2) Sprawy sporne między uczniami i nauczycielami rozstrzyga wychowawca klasy, a w dalszej kolejności Dyrektor szkoły.
13. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem (prawnym opiekunem);
  - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
  - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
14. W sprawach spornych między uczniami oraz nauczycielem i uczniem ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem



- opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

### ***Dyrektor szkoły***

#### **§ 20**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 21**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

#### **§ 22**

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) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
- 6) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 7) podaje do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji,
- 8) rozpatruje odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
- 9) występuje do organu o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,
- 10) odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 11) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 14) opracowuje program rozwoju szkoły lub placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły lub placówki i terminy ich realizacji.
- 15) analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 16) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 17) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy

- zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 18) realizuje zadania związane z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz prowadzącymi "Plan rozwoju zawodowego", określonych w odrębnych przepisach,
  - 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 20) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji "Konwencji o Prawach Dziecka",
  - 21) monitoruje działalność nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 22) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
  - 23) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
  - 24) nadzoruje prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 25) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy,
  - 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole lub placówce,
  - 27) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - 28) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - 29) ustala na podstawie propozycji nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
  - 30) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 31) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub

- materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnieniach najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
- 32) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
  - 33) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców, i SU.;
  - 34) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
  - 35) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 36) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 37) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 38) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 39) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 40) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,
  - 41) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 42) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 43) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 44) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 45) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych,

klasyfikacyjnych i sprawdzających;

- 46) 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;
- 47) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- 48) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 49) Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 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) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ . Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) 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;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu

technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

14) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

- 1) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3) Dyrektor szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie „Planu finansowego” szkoły,
- 2) przedstawienie projektu „Planu finansowego” do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 3) realizowanie „Planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły,
- 4) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

4. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkół,
- 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 23

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników

- szkoły,
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
  - 7) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone

## § 24

1. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, a w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 2) udziela informacji Radzie Rodziców o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
  - 3) Dyrektor szkoły informuje Radę Rodziców i Samorząd Szkolny w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem.

## § 25

1. Dyrektor Szkoły ma prawo:
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) powierzania dodatkowych obowiązków wszystkim pracownikom szkoły,
  - 3) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły,
  - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu,
  - 5) wypożyczania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń szkoły po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi,
  - 6) wypożyczania sprzętu i wyposażenia szkoły (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami celem uzyskania środków na rozwój szkoły i poprawę bazy.

## § 26

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami ustawy, przepisami wykonawczymi oraz statutem szkoły,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku,
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
  - 6) za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.



## § 27

1. Dyrektor Szkoły może być odwołany w przypadkach wskazanych w ustawie o systemie oświaty.

## § 28

1. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.
2. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w klasie „O”.
5. Dyrektor szkoły kieruje pracą zespołu ds. wczesnego wspomaganie lub upoważnia nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z rodzicami miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie dziecka.

## § 29

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## ***Rada Pedagogiczna***

### **§ 30**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiąlnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.

### **§ 31**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej” uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły,
  - 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

## § 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
  - 5) ustalenie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej,
  - 6) przygotowanie projektów statutu szkoły i projektów jego zmian oraz uchwalanie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 3) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) projekt „Planu finansowego szkoły”,
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) podejmowanie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 8) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,

- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

### **§ 33**

1. Rada Pedagogiczna może zasięgać opinii rodziców i uczniów w sprawach:
  - 1) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 2) organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w celu uchwalenia „Programu wychowawczo-profilaktycznego”.
3. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Wewnątrz Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zespoły do rozwiązywania określonego problemu.

#### ***Rada Rodziców***

### **§ 34**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca kolegialny organ szkoły.
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi w szkole – po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
4. Regulamin, o którym mowa w ust.3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### § 35

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie gdy zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

### § 36

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
  - 2) w sprawach określonych w Statucie.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy,
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego

wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego. Swoją opinię przedstawia w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
- 1) Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania w awansie nauczyciela.

## § 37

1. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczy z głosem doradczym dyrektor szkoły.
2. Na poziomie klas mogą działać 3 osobowe rady oddziałowe rodziców (przewodniczący, zastępca i skarbnik) wybrane przez ogół rodziców danej klasy we wrześniu na okres jednego roku szkolnego.
3. Do zadań rady oddziałowej rodziców należy:
  - 1) reprezentowanie rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców,
  - 2) występowanie w porozumieniu z wychowawcą uczniów z wnioskami do Dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów, współdziałanie z przewodniczącym Rady Rodziców,
  - 3) współudział w prowadzeniu spotkań rodziców z wychowawcą,
  - 4) odbywanie spotkań z wychowawcą i samorządem klasy w razie problemów występujących w klasie,

- 5) udział w lekcjach wychowawczych na wniosek rodziców, uczniów bądź wychowawcy,
- 6) przeprowadzanie sondaży opinii uczniów klasy na temat zjawisk i sytuacji zakłócających życie klasy w celu wspólnego rozwiązania spraw konfliktowych,
- 7) współudział w organizowaniu pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
- 8) pomoc wychowawcy w organizacji imprez i wycieczek klasowych.

### **§ 38**

1. Szkoła organizuje w miarę potrzeb (co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego) spotkania rodziców z wychowawcami i innymi nauczycielami szkoły w celu wymiany informacji, przedstawienia wyników nauczania oraz przedyskutowania problemów nauczania i zachowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do indywidualnych kontaktów z nauczycielami po zebraniu z wychowawcami, a także w każdym innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu.
3. Szkoła organizuje bezpośrednie spotkania kierownictwa szkoły z rodzicami:
  - 1) uczniów wszystkich klas na początku każdego ogólnego zebrania z rodzicami.
4. Na życzenie rodziców szkoła może zorganizować inne spotkania w celu wymiany informacji oraz przeprowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze i opiekuńcze.
5. Szkoła informuje pisemnie rodziców (za potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości) o:
  - 1) wszystkich karach udzielonych uczniowi bezpośrednio po ich zatwierdzeniu,
  - 2) przewidywanej śródrocznej bądź rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów nauczania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła zapoznaje rodziców z prawem szkolnym na spotkaniach z rodzicami.

### **§ 39**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu i egzaminu po ukończeniu kształcenia w szkole,
- 3) uzyskania w każdym czasie ustnej lub sporządzonej na piśmie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) dyskrekcji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **§ 40**

### **1. Do obowiązków rodziców należy:**

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) udzielanie szkole, w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej,
- 4) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- 5) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,



## § 41

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności zespołu (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

### *Samorząd Uczniowski*

## § 42

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

## § 43

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) zebranie ogółu uczniów szkoły;
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego szkoły.

## § 44

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów szkoły.
3. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 45

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” – Dyrektor,
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji regulaminu – właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zgromadzenie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Drugi termin zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

## § 46

1. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

## § 47

1. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
  - 4) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów, spełniania wobec tych rzecznictwa interesów społeczności uczniowskiej,
  - 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki, oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) dbanie o mienie szkoły,
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym na trudności w nauce,
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński), zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu, zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej,
  - 9) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

## § 48

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania,
  - 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w „Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania”,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) prawo składania wniosków o pomoc materialną dla uczniów (książki, przybory szkolne, ubrania itp.),
  - 8) prawo do wszczęcia postępowania rozpatrującego zasadność wymierzonej kary uczniowi,
  - 9) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności spraw dotyczących uczniów,
  - 10) przedstawianie propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 11) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
  - 12) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 13) udziału przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
  - 14) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu: Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## Rozdział V

# ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez cały tok nauczania.
3. Nauczyciel kształcenia zintegrowanego jest wychowawcą od klasy I do klasy III włącznie. W klasie IV obejmuje wychowawstwo nauczyciel uczący w tym oddziale i prowadzi oddział do klasy VIII.
4. Rodzice mogą wpłynąć na zmianę nauczyciela - wychowawcy, jeżeli wychowawca nie sprawuje należycie opieki wychowawczej nad uczniami.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Poszczególne oddziały mogą liczyć maksymalnie 25 uczniów. Zajęcia edukacyjne w klasach I\_- III nie mogą być prowadzone w oddziałach liczących więcej niż 25 uczniów. Liczba ta może być zwiększona do 27, w przypadku gdy Rada Oddziałowa wystąpi z wnioskiem o niedokonywanie dzielenia danej klasy oraz zgodę wyrazi organ prowadzący.
7. W oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (język angielski, informatyka) można dokonywać podziału na oddzielne grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
  - 1) Liczba uczniów w grupie na świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
10. W razie szczególnie trudnych warunków demograficznych dopuszcza się tworzenie oddziałów łączonych.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  - 1) Przerwy między lekcjami są 10-minutowe i jedna przerwa długa po czwartej jednostce lekcyjnej – 20 minutowa.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując tygodniowy czas zajęć.

## **§ 50**

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

## **§ 51**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć dodatkowych, a także zajęć rewalidacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Oraz stopnie awansu zawodowego nauczycieli.

## § 52

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
  - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata,
  - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie
  - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie uczniowskiej,
  - 4) budzenie systemu wartości.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i programów opracowanych przez nauczyciela, dopuszczonych do użytku przez Dyrektora szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym może być udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na wniosek:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) nauczyciela oddziału przedszkolnego, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 6 lat.
7. Zasady rekrutacji:
  - 1) Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w szkole.
  - 2) Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej szkole, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony w Regulaminie Pracy Komisji Rekrutacyjnej.



- 3) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 4) Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole rodzice (prawni opiekunowie) składają:
  - a) w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Terespol,
  - b) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej Szkoły Podstawowej,
  - c) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej Szkoły Podstawowej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w wymiarze 25 godzin.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
12. Podstawową formą pracy oddziału przedszkolnego są zajęcia wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze.
13. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
14. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia – zajęcia trwają 30 minut.
15. Nauka religii odbywa się w atmosferze tolerancji, w duchu poszanowania Praw Człowieka.
16. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) przestrzeganie postanowień statutowych,
  - 2) zapoznawanie rodziców dzieci z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zamierzeniami swojej pracy i systematyczne informowanie o osiągnięciach wychowanków, ich zdolnościach i rozwoju,
  - 3) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
  - 4) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

17. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego; nauczyciel może opracować własny program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
18. W ramach realizacji zadań wychowawczych do nauczyciela oddziału przedszkolnego należy przede wszystkim:
  - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 2) włączanie dzieci w działalność szkolną,
  - 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
19. Do zadań dydaktycznych nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 1) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę pomieszczeń,
  - 2) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć z dziećmi,
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania wychowania.
20. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
  - 2) zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony rodziców poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- 7) akceptacji takim jakie jest,
  - 8) prawa do znajomości swoich praw,
  - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - 10) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
  - 11) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 12) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 13) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
  - 14) otoczenia osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
  - 15) badania i eksperymentowania,
  - 16) wolności myśli, sumienia i wyznania,
  - 17) nauki i wyboru zabawy,
  - 18) wypoczynku.
- 21.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma następujące obowiązki:
- 1) dziecko objęte jest obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych,
  - 3) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność, służyć pomocą słabszym,
  - 4) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia.
- 22.** Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w oddziale przedszkolnym
- 23.** Rodzice i nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 24.** Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy oddziału przedszkolnego,
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - 1) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 25.** Sposoby rozwiązywania sporów:
- 1) Życzenia, wnioski w sprawach spornych rodzice przekazują na piśmie do dyrektora szkoły, który może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 2) Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców występując z wnioskiem w sprawach spornych do organu prowadzącego, składa go najpierw do Dyrektora szkoły.
  - 3) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wystąpienia na zewnątrz w imieniu Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
- 26.** Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - 2) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym,
  - 5) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 6) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do oddziału przedszkolnego i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 27.** Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
- 28.** Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię nazwisko osoby wskazanej przez rodziców, potwierdzone własnoręcznym podpisem rodzica.
- 29.** Na pierwszym zebraniu rodzice w obecności nauczyciela podpisują upoważnienia do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
- 30.** Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
- 31.** Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

32. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w oddziale przedszkolnym 4 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczyciela.
33. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem oddziału przedszkolnego,
  - 3) spotkania z psychologiem i logopedą,
  - 4) kącik informacyjny dla rodziców,
  - 5) zajęcia otwarte.
34. Rodzice za szczególne zaangażowanie w prace oddziału przedszkolnego mogą otrzymywać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

### § 53

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Istnieje możliwość podziału oddziałów na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia nie może być wyższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

## § 54

Wolontariat.

1. Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Wolontariat w szkole odbywał się będzie w miarę potrzeb

## §55

Doradztwo zawodowe.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący

wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
  - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) w ramach lekcji z doradztwa zawodowego;
  - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
  - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
  - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

## §56

Pomoc materialna uczniom.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej:
    - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
    - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;

- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
  - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
    - a) stypendium szkolne,
    - b) zasiłek szkolny;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
    - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe.
10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
11. Stypendium szkolne może otrzymać 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 lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o



systemie oświaty). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

**12.** Stypendium nie przysługuje:

1) uczniom obowiązkowego wychowania przedszkolnego;

**13.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

**14.** Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły,

a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,

b) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej;

c) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;

3) średnią ocen, o której mowa w ust. 15 pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;

4) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;

5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków

przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

15. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

## § 57

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu 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;
  - 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 nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu 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;

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**4.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń komunikacji językowej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub terapeutycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adopcyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

**5.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) psycholog,
  - b) logopeda.

**6.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień

- uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego
    - c) 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 - na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych) – prowadzenia Dziennika zajęć innych nauczyciela, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej,
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
    - a) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
  - 2) uczeń;
  - 3) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
  - 4) Dyrektor szkoły,
  - 5) pracownik socjalny;
  - 6) asystent rodzinny;
  - 7) kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
11. Zadaniem Zespołu Wspierającego jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
12. Koordynatorem pracy Zespołu Wspierającego jest wychowawca klasy. Do zadań koordynatora należy:
- 1) poinformowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka;
  - 2) ustalenie terminów spotkań Zespołu;
  - 3) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu; Dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
  - 4) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

- 5) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).
13. Na podstawie zaleceń Zespołu Wspierającego Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 7) porad dla uczniów;
  - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
16. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
17. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
18. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

19. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
20. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
21. 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.
22. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu 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.
23. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
24. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
25. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa niż określona w pkt. 1.
26. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
27. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
28. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, 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 zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
- 29.** Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  - 30.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
  - 31.** Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 45 minut.
  - 32.** O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
  - 33.** O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  - 34.** W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
  - 35.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
  - 36.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole zapewniają Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 58

Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym.

- 1.** W szkole odbywa się kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym, dla których Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wydała



- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
  3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
  5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zgody rodziców.
  6. Decyzję, o której mowa w ust. 6 sporządza się na piśmie.
  7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
  8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII Szkoły Podstawowej.
  9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
    - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
    - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
  10. Dyrektor szkoły, na wniosek oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
  11. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.
  12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
    - 1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
  13. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach

dopuszcza się w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwanej dalej „programem”.
16. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
  - 3) formy i metody pracy z uczniem;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami, w tym Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychiczne ucznia;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
17. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
18. Zespół Wspierający na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej

uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

19. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 3) korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) terapii psychologicznej.
20. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia specjalnego i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
21. W szkole za zgoda organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
22. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20 i 21:
  - 1) prowadzą zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania,
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod .
23. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania.
24. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem”, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o

- potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej OKE.
27. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## § 59

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

- 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 pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 60

### 1. Zadania i obowiązki psychologa należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## § 61

Nauczanie indywidualne.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z wynosi:
  - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## § 62

Wczesne wspomaganie.

1. Organizacja zajęć wczesnego wspomagania
  - 1) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powołany przez Dyrektora szkoły.
  - 2) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizowane jest wyłącznie dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, wydawanej przez publiczne lub niepubliczne Poradnie Psychologiczno Pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
  - 3) Procedura naboru oraz zasady dokumentowania zajęć określone są w regulaminie funkcjonowania Zespołu Wczesnego Wspomagania;

- 4) Pierwszeństwo realizacji wczesnego wspomagania mają dzieci nie objęte żadną inną formą pomocy specjalistycznej.
  - 5) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
  - 6) Zajęcia organizuje się w wymiarze 4 do 8 godzin dydaktycznych w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
2. Cele realizacji wczesnego wspomagania.
- 1) Wielospecjalistyczna, kompleksowa i skoordynowana pomoc dziecku zagrożonemu niepełnosprawnością lub niepełnosprawnemu.
  - 2) Wspomaganie rozwoju małego dziecka w środowisku rodzinnym, poprzez kształtowanie postaw i zachowań pożądaných w kontaktach rodzic – dziecko.
  - 3) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego i społeczno-emocjonalnego dziecka.
  - 4) Stwarzanie odpowiednich warunków sprzyjających zaspakajaniu potrzeb dziecka.
3. Skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
- 1) W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
    - a) Psycholog;
    - b) pedagog specjalny;
    - c) logopeda;
    - d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju pracuje zgodnie z regulaminem.
5. Zadania realizowane przez zespół specjalistów w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 1) Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka.
  - 2) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu.
  - 3) Realizowanie z dzieckiem zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju skoordynowanych z działaniami innych specjalistów.
  - 4) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie



stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania

- 5) Prowadzenie systematycznych zajęć ogólnorozwojowych realizowanych przez specjalistów.
- 6) Pomoc dotycząca rodziców/opiekunów dziecka realizowana jest poprzez:
  - a) wsparcie w procesie pełnej akceptacji dziecka;
  - b) wspólne rozpoznanie zachowań dziecka, ich interpretacja i uwrażliwienie na adekwatne, konsekwentne reagowanie na nie;
  - c) udzielanie instruktaży i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - d) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
  - e) umożliwienie kontaktu z innymi rodzicami znajdującymi się w podobnej sytuacji.

## §63

Organizacja wychowania i opieki

### 1. Szkolny system wychowania.

- 1) Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
- 2) Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników.
- 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
- 4) Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
  - a) pracy nad sobą;

- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - d) rozwoju samorządności;
  - e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
  - f) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
  - g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
- 5) Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- a) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
  - b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
  - e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
  - f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
  - g) zna, rozumie i realizuje w życiu:
- (1) zasady kultury bycia,
  - (2) zasady skutecznego komunikowania się,
  - (3) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - (4) akceptowany społecznie system wartości
- h) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - i) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - j) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
- 6) W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespół wychowawców

(wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- d) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- e) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

(1) adaptacja,

(2) integracja,

(3) przydział ról w klasie,

(4) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

(5) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

7) 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” .

8) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

9) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## 2. Współpraca z rodzicami.

1) Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2) Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- a) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i

wychowawczych przez:

- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- c) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
- d) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- e) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
- f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- g) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;

## §64

Pracownie szkolne.

1. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej:
  - 1) Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
  - 2) Stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów.
  - 3) W pracowniach (komputerowej, przyrodniczej, polonistycznej, językowej) musi być wywieszony w widocznym i ogólnie dostępnym miejscu regulamin porządkowy.
  - 4) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

## §65

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## § 66

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (prawni opiekunowie), a także inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły i na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## § 67

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, prowadzenie zajęć bibliotecznych,
  - 2) rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborze książki,
  - 3) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych materiałów,
  - 4) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole,
  - 5) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - 6) organizację różnych form inspiracji czytelnictwa (apele, konkursy, spotkania z autorami), rozwijanie kultury czytelniczej,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W zakresie pracy organizacyjnej nauczyciel-bibliotekarz:
  - 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowuje zbiory (katalogowanie, klasyfikowanie),
  - 4) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów,
  - 5) wywiesza aktualne spisy lektur,
  - 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Bibliotekarz prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów o w szczególności:
  - 1) Prowadzi statystykę służącą sprawozdawczości i ocenie aktywności czytelniczej oraz efektywności pracy biblioteki,

- 2) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
- 3) składa sprawozdanie z pracy biblioteki Radzie Pedagogicznej,
- 4) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- 5) prenumeruje czasopisma i poradniki metodyczne,
- 6) w miarę możliwości współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

## § 68

1. Do realizacji celów statutowych szkoła w roku szkolnym i w czasie ferii zimowych zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem - biblioteki,
  - 2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 3) szatni (szafki na górnym holu).

## § 69

3. Świetlica szkolna.
  - 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
  - 2) Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
  - 3) Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
  - 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba

uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

- 5) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- 6) Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
- 7) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
- 8) Do zadań świetlicy należy:
  - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - b) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - f) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - h) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 9) Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - a) zajęć specjalistycznych,
  - b) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - c) zajęć utrwalających wiedzę,
  - d) gier i zabaw rozwijających,
  - e) zajęć sportowych.
- 10) Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

#### **4. Stołówka szkolna**

- 1) W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której istnieje możliwość spożycia obiadu składającego się z dwóch dań. obiady przygotowuje firma gastronomiczna.
- 2) Odpłatność za obiady ustala agent. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Opłaty te pokrywa GOPS.



## Rozdział VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 70

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### § 71

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków każdego nauczyciela należy:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w

poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) 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 - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji,

- kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
  - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do dziennika odbyte zajęcia;
  - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 27) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, członka Rady Pedagogicznej wyznaczonego przez Dyrektora szkoły na opiekuna.
  4. Dyrektor szkoły może odsunąć od zajęć nauczyciela, jeżeli stwierdzi brak właściwego przygotowania, nie przestrzeganie przepisów BHP.
  5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
    - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
    - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
  6. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych

odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć.

## § 72

Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 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 rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w

powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
  - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) sporządza świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 73

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad

- którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
    - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
    - 4) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
    - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
    - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
    - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
    - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
  4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły;
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z



zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić

- do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 13.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
- 14.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 1) pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
  - 2) do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    - a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
    - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
    - c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
    - d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    - e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    - f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    - g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    - h) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

## **Rozdział VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 74**

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

1. Do Szkoły Podstawowej im. J. U. Niemcewicza w Neplach przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły, na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów zgodnie z regulaminem rekrutacji.

#### **§ 75**

Obowiązek szkolny.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
  - 1) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art.16 ust. 8-14 ustawy o systemie oświaty,

- 2) dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w pkt 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej.
7. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą, której obwód obejmuje: Lechuty Małe, Samowicze, Kukuryki, Kuzawka, Neple, Starzynka, Krzyczew, Bohukały i Łęgi. Dzieci dojeżdżają z: Lechut Małych, Kukuryk, Samowicz, Kuzawki, Krzyczewa, Bohukał, Łęg, Mokran Starych, Mokran Nowych oraz z Pratulina.
8. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż uczył się uczeń w szkole poprzedniej, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału - grupy w tej samej szkole uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obcego w danym oddziale wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.
10. O przyjęciu dziecka do szkoły z innego obwodu szkolnego należy powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka.

## § 76

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy materialnej,
  - 4) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności - praca w kołach zainteresowań, udział w konkursach przedmiotowych,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, boisk, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 10) znajomości terminu pracy klasowej, sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 11) korzystania z samopomocy koleżeńskiej organizowanej przez Samorząd Uczniowski,
  - 12) uczestniczenia w zajęciach i w imprezach, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych,
  - 13) zwracania się do nauczyciela, wychowawcy o radę i pomoc w przypadkach trudności w pracy szkolnej i w życiu osobistym.
2. Ustala się, że w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę.
  - 1) skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
  - 2) skarga może być wniesiona do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły lub rzecznika praw ucznia.
  - 3) wszyscy, do których skarga zostanie wniesiona, mają obowiązek wnikliwego jej zbadania w ciągu tygodnia. Jeśli stwierdzone zostanie naruszenie praw ucznia, niezwłocznie podejmowane są działania naprawcze.
4. Od decyzji wychowawcy klas służy prawo odwołania do dyrektora szkoły, który przy rozpatrywaniu odwołania jest zobowiązany zasięgnąć opinii rzecznika praw ucznia.

## § 77

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne,
  - 2) pilnie i systematycznie uczyć się, korzystając ze wskazań nauczycieli i wychowawców,
  - 3) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, przestrzegać wyznaczonych terminów,
  - 4) zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć szkolnych w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy, zachowywać podczas zajęć szkolnych ciszę na korytarzu i w otoczeniu szkoły,
  - 5) utrzymywać w porządku swoje książki, zeszyty i przybory szkolne, przestrzegać prawidłowego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych,
  - 6) umyślnie wyrządzone szkody w sprzęcie, pomocach i wyposażeniu szkoły naprawić,
  - 7) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, być uprzejmym i okazywać życzliwe zainteresowanie w stosunku do ludzi, postępować uczciwie, być prawdomównym, rzetelnie wykonywać przyjęte zobowiązania,
  - 8) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- stosować się do poleceń i udzielanych przez nich rad,
- 9) okazywać osobom starszym należne ich wiekowi względy (ustępować miejsc w pojazdach publicznych, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym),
  - 10) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole swej klasy i wśród uczniów szkoły; otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić krzywdzonych,
  - 11) brać udział w pracach samorządu, przyczyniać się do realizacji jego zadań,
  - 12) brać udział w organizowanych przez szkołę imprezach, uroczystościach, przyczyniać się do ich pomyślnego przebiegu,
  - 13) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi,
  - 14) uczestniczyć czynnie w pracach samoobsługowych i społecznie użytecznych podejmowanych przez klasę lub szkołę,
  - 15) szanować wytwory pracy - mienie własne i cudze, szczególną opieką otaczać mienie społeczne jako dobro wszystkich obywateli,
  - 16) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem, chronić przyrodę,
  - 17) utrzymywać ciało w należytej czystości, dbać o czystość i schludność ubrania,
  - 18) korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych; współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,
  - 19) zachowywać prawidłową postawę ciała, przestrzegać zasad higienicznego trybu życia; nie palić, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
  - 20) w uroczystościach szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Ślubowanie klasy I, Dzień Patrona, 11 listopada, 3 maja, Dzień Edukacji Narodowej nosić stroje galowe: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica (lub spodnie),
  - 21) nosić w dni powszednie schludny, czysty strój szkolny w stonowanych kolorach,
  - 22) niedozwolone jest:
    - a) przychodzenie na zajęcia w strojach „wyzywających”, niestosownych, naruszających zasady obyczajowości (np.: odkrywających brzuch i

- ramiona, „dziurawych spodniach”, zbyt krótkich spódniczkach i spodenkach),
- b) noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (piercig),
  - c) przychodzenie do szkoły w ekstrawaganckich fryzurach,
  - d) malowanie paznokci i włosów.
2. Uczeń ma zakaz używania telefonów komórkowych, dyktafonów i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach do korzystania na przerwie, dyrektor może zezwolić na korzystanie z telefonu komórkowego uwzględniając pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku nieprzestrzegania wyżej wymienionego zakazu telefon komórkowy ucznia zostanie zdeponowany u wychowawcy klasy.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole :
- 1) w formie pisemnej przez rodzica (opiekuna prawnego) do wychowawcy klasy,
  - 2) może przedstawić zwolnienie lekarskie,
  - 3) usprawiedliwienia należy dokonać niezwłocznie, najpóźniej do końca miesiąca, w którym uczeń był nieobecny.

## § 78

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków, osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach, właściwą postawę uczeń ma prawo do **nagród**:
- 1) wyróżnienia wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - 2) wyróżnienia przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły na apelu szkolnym,
  - 3) uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zadań edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania,
  - 4) za średnią wyników w nauce co najmniej 5,0 i zachowanie co najmniej bardzo dobre uczeń otrzymuje nagrodę książkową i wpis do „**Złotej Księgi**”,
  - 5) za szczególne osiągnięcia w nauce, sportowe i społeczne, uczeń otrzymuje **list pochwalny** skierowany do rodziców oraz nagrodę książkową lub rzeczową,
  - 6) za 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego – dyplom uznaniowy.



## § 79

1. Kara może być udzielona za:
  - 1) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
  - 2) naruszenie dobra wspólnego i godności innej osoby,
  - 3) brutalność, wulgarność i chuligaństwo, stosowanie przemocy,
  - 4) lekceważenie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) niszczenie mienia szkolnego, zawłaszczanie mienia cudzego.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez nauczyciela lub wychowawcę wobec całej klasy;
  - 2) naganą udzieloną przez Dyrektora wobec całej klasy lub szkoły;
  - 3) ostrzeżeniem udzielonym przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) zawieszeniem przez Dyrektora szkoły:
    - a) prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
    - b) reprezentowania szkoły,
    - c) udziału w imprezie szkolnej;
  - 5) przeniesieniem do innej szkoły; dyrektor dokonuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Tryb odwoławczy:
  - 1) uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary w ciągu trzech dni,
    - a) do dyrektora szkoły – w przypadku, gdy uczeń uważa, że wychowawca niesłusznie udzielił kary;
    - b) do rady pedagogicznej - w przypadku, gdy uczeń uważa, że dyrektor niesłusznie udzielił kary.
4. Wymierzoną karę wpisuje się do zeszytu uwag danej klasy i jednocześnie zawiadamia się rodziców ucznia.
5. Jeżeli po zastosowaniu kar, o których mowa w ust.2, uczeń nie poprawi swojego zachowania, dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ucznia który:
  - 1) stosuje przemoc wobec innych uczniów,
  - 2) dokonuje przywłaszczenia cudzego mienia na terenie szkoły,
  - 3) demoralizuje innych uczniów,

- 4) wulgarnie zachowuje się wobec nauczycieli i innych osób w szkole,
- 5) permanentnie i rażąco nie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie.

## ROZDZIAŁ VIII

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

#### § 80

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- -wychowawczej.
- 6.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
- 7.** Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
- 8.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9.** W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają

kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
- 10.** Sprawdzanie i ocenianie są czynnościami nauczyciela, których celem jest zbieranie informacji potrzebnych do podjęcia decyzji dotyczącej osiągnięć uczniów.
- 11.** Ocenianie jest procesem dochodzenia do opinii o uczniu (klasie) lub przypisaniu tej opinii wartości zgodnej z przyjętą skalą.
- 12.** Szkoła przyjmuje następujące rodzaje oceniania:
- 1) ocenianie ciągłe - wewnętrzne, trwające w trakcie procesu dydaktyczno-wychowawczego, śledzące rozwój ucznia w sposób systematyczny,
  - 2) ocenianie kształtujące - opierające się na informacjach zebranych przed rozpoczęciem nauki, służące nauczycielowi do planowania pracy i wyboru właściwej strategii nauczania,
  - 3) ocenianie zbierające - sumujące, które ma na celu stwierdzenie w jakim stopniu osiągnięcia uczniów, klas i nauczyciela odpowiadają założonym celom dydaktycznym,
  - 4) ocenianie jednorazowe - zewnętrzne (oceny dokonują osoby, które nie są nauczycielami ocenianych uczniów), które jest podsumowaniem pewnego cyklu kształcenia, odbywające się w postaci egzaminu lub konkursu.
- 13.** Sprawdzanie jest czynnością gromadzenia informacji o uczniu i klasie przy pomocy różnych środków.
- 14.** Szkoła przyjmuje następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) ustne - odpytywanie, wygłaszanie referatów, wypowiedzanie się w konkretnej kwestii,
  - 2) pisemne - wypracowanie, test, prace twórcze i odtwórcze,
  - 3) praktyczne - wyrażanie sytuacyjne, niewerbalne.
- 15.** Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

- 16.** W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia.
- 1) wypracowania, zadania klasowe - nie częściej niż raz w tygodniu;
  - 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
  - 3) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów - nie częściej niż raz dziennie.
- 17.** W klasach I-III Szkoły Podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 1) sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwudniowym wyprzedzeniem,
  - 2) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów.
- 18.** W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej:
- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia,
  - 2) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej,
  - 3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla "kartkówki" nie przewiduje się poprawiania stopnia,
  - 4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu,
  - 5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane

- na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91 % liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie,
- 6) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
  - 7) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
- 19.** Nie odrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą od nich .
- 20.** Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci.

## § 81

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów jest dokumentowane w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen.
2. W dziennikach lekcyjnych wpisuje się oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, wyniki sprawdzianu lub egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, sporządzenia odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

## § 82

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
  - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
  - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
  - 4) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia/modułem, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania



dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### § 83

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### § 84

Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich

dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych,
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach,
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
- 4) na indywidualny wniosek w wydzielonym pomieszczeniu szkolnym w obecności upoważnionej osoby

## § 85

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, na wniosek rodzica uzasadniane są pisemnie. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, które nauczyciel przekazuje, najpóźniej w terminie 5 dni od złożenia wniosku zainteresowanej osobie podczas indywidualnego spotkania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 86

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych są ocenami

opisowymi. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 2.** Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
- 3.** Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
- 4.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej:

- 1) Wspaniale, celująco, doskonale, znakomicie – ocena celująca,
  - 2) Bardzo dobrze, biegle, prawidłowo – ocena bardzo dobra,
  - 3) Dobrze, poprawnie, sprawnie – ocena dobra,
  - 4) Wystarczająco, dostatecznie, zadowolająco – ocena dostateczna,
  - 5) Musisz popracować, dopuszczająco, słabo, błędnie – ocena dopuszczająca,
  - 6) Nie potrafisz, niedostatecznie, niewystarczająco, - ocena niedostateczna.
- 5.** Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji (zebrania, wywiady).
- 6.** W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną;
  - 3) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

## § 87

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII.

- 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
- 2.** Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
- 3.** Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.  
W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania

kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 4.** Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
- 5.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 6.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
- 7.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 8.** Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
    - d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże

umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

- e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

**9.** Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

**10.** Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową: zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w dzienniku,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:
- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
  - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
  - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
- 11.** W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu;
- 12.** W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
- 13.** Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
- 14.** Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego,



- jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
15. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
  16. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
  18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
  19. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

## § 88

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) dyktanda,
    - d) referaty,
    - e) zadania domowe ;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

- 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Ocena śródroczna lub roczna uwzględnia oceny bieżące, których powinno być co najmniej dwa razy tyle ile jest tygodniowo godzin danego przedmiotu plus jeden.
  3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    - 1) 0,0 – 24,9% punktów – ocena niedostateczna
    - 2) 25 – 49,9% punktów – ocena dopuszczająca
    - 3) 50 – 74,9% punktów – ocena dostateczna
    - 4) 75 – 89,9% punktów – ocena dobra
    - 5) 90 – 100% punktów – ocena bardzo dobra
  4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
  5. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „np”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „np” ocenę ndst. (np. – nie pisał/a).
  6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
  7. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
  8. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

- 1) z odpowiedzi ustnej,
  - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów lub zgodnie z PSO
- 9.** Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
- 10.** W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
- 11.** Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## § 89

### Ocenianie zachowania

- 1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
- 4.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe – wz,
    - 2) bardzo dobre – bdb,
    - 3) dobre – db,
    - 4) poprawne – pop,
    - 5) nieodpowiednie – ndp,
    - 6) naganne – ng
  7. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się następującą symbolikę:
    - A - uczeń zachowuje się wzorowo,
    - B - uczeń zachowuje się bardzo dobrze,
    - C - uczeń zachowuje się poprawnie,
    - D - uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
  10. Ocenę zachowania ustala się w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, przy czym ocena z klasyfikacji końcoworocznej jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły.
  11. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

12. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
13. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
14. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
19. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
20. Uczeń lub rodzice mogą złożyć w ciągu 2 dni do wychowawcy pismo z prośbą o wskazanie warunków uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
21. Warunki, jakie musi spełnić uczeń to w szczególności:
  - 1) Znacząca poprawa zachowania,
  - 2) Naprawienie wyrządzonych krzywd,
  - 3) Naprawienie wyrządzonych szkód,
  - 4) Działania na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
  - 5) Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

- 22.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 23.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy analizuje w/w sytuację lub w uzasadnionym przypadku powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 24.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 25.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 26.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w

przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

## § 90

Kryteria ocen z zachowania

1. Wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły,
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,

- 9) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie wygodne i schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

**2.** Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły,
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 11) nigdy nie ulega nałogom,
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,



15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

**3.** Dobrze otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie,
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- 11) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 12) szanuje mienie społeczne,
- 13) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,

**4.** Poprawnie otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 6) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,

- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 12) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 13) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 15) używa zwrotów grzecznościowych,
- 16) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

**5.** Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
- 11) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) ulega nałogom,
- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 16) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

**6.** Naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,

- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 7) ulega nałogom,
- 8) celowo niszczy mienie szkoły,
- 9) wchodzi w konflikt z prawem;
- 10) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły

## § 91

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
14. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem intelektualnym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
15. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 92

1. Informację o przewidywanej rocznej lub śródrocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel lub wychowawca klasy przekazuje uczniowi i rodzicom miesiąc przed terminem klasyfikacji. Za przekazanie takiej informacji uznaje się podpis przez rodziców i ucznia pisemnej informacji przekazywanej przez wychowawcę.
2. Jeżeli w klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w opanowaniu obowiązującego materiału, szkoła tworzy możliwość ich uzupełnienia w formie zaproponowanej przez nauczyciela danego przedmiotu.

### § 93

1. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## § 94

1. Decyzją dyrektora Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 95

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 uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. 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) uzyskanie 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.
4. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  5. 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.
  6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 96

### Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. 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 niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznanne, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, 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 najwyższej lub nie kończy szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  9. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu



klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## § 97

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.

## § 98

### Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna.
13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 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.
16. 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.

## § 99

### Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
  - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
  - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
  - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
  - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 100

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej.

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## § 101

1. W Szkole Podstawowej dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebranie ogólnoszkolne;
    - b) zebranie klasowe;
    - c) indywidualna rozmowy
    - d) wizyta w domu ucznia.
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna;
    - b) korespondencja listowna
    - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązkowe comiesięczne dyżury nauczycielskie.
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
4. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dziennikach lekcyjnych.

## § 102

1. Zmiany w wewnętrznych zasadach oceniania mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.
2. Zabrania się wprowadzania zmian w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Wprowadzone zmiany winne być przedstawione uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie jednego tygodnia po ich wprowadzeniu.

## **Rozdział IX**

### **SZTANDAR, CEREMONIAŁ**

#### **§103**

- 1.** Szkoła posiada sztandar oraz wewnętrzny szkolny ceremoniał.
  - 1) Sztandar
    - a) niesiony jest przez Poczet Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
    - b) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie z klas IV–VIII wyróżniający się w nauce i zachowaniu,
    - c) przekazanie Sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
    - d) Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie.
- 2.** Dzień Patrona Szkoły i Dzień Edukacji Narodowej.
  - a) Będzie obchodzony łącznie.
- 3.** Ślubowanie klasy I (miesiąc październik).
- 4.** Tekst roty ślubowania:
  - a) uczniów klasy I:  
„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej imienia Juliana Ursyna Niemcewicza w Neplach,

ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

ślubuję:

- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię szkoły.”

b) członków Samorządu Uczniowskiego:

„Ja, członek Samorządu Uczniowskiego wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję:

- godnie reprezentować koleżanki i kolegów, wewnątrz i na zewnątrz szkoły,
- dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły,
- być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,
- być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.”

c) absolwentów szkoły:

„Ja, uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej imienia Juliana Ursyna Niemcewicza w Neplach opuszczając tę szkołę, ślubuję:

- aktywną postawą przyczynić się do rozślawienia imienia szkoły, którą dziś opuszczam,
- ślubuję: czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za wolną Polskę,
- ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem.”

**5.** Dni galowe, w których szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

- 1) święta państwowe i narodowe,
- 2) Dzień Patrona Szkoły i Dzień Edukacji Narodowej,
- 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

**6.** Inne tradycje szkoły:

- 1) prowadzenie kroniki szkolnej.



## **Rozdział X**

### **PROGRAMY NAUCZANIA, PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE I ĆWICZENIA**

#### **§ 104**

Programy nauczania - wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
- 2.** Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.
- 3.** Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły,

warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii innego nauczyciela posiadającego kwalifikacje do prowadzenia zajęć z danego przedmiotu
9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 15 SP11/2017. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie

- dydaktycznym.
13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zastawie programów całości podstawy programowej.
  14. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor szkoły.
  15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczebnego lub
    - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.
  16. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części programu.

## § 105

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczenia do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. W klasach I-III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia Dyrektorowi propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem; by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I-III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów

ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnionego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
  5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
  6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczebnych z przyczyn, jak w ust. 5.
  7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I-III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
  8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VI przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele danego przedmiotu.
  9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w szkole.

## § 106

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym zgodnie z Regulaminem wypożyczania darmowego podręcznika oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Neplach.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY**

#### **§ 106**

Zasady rekrutacji.

1. Do Szkoły Podstawowej im. Juliana Ursyna Niemcewicza w Neplach przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
  - 1) nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest od 1 marca do 31 marca dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 rok życia;
  - 2) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych – 31 maja;
  - 3) potwierdzenie przez rodziców lub prawnych opiekunów uczęszczania kandydata do szkoły – do dnia 5 czerwca;

- 4) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów przyjętych – do dnia 7 czerwca;

## § 107

1. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.
  - 1) Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:
    - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
    - c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
    - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
  - 2) Do klas pierwszych dzieci z poza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:
    - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
    - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
    - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
    - e) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
2. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji zwany dalej „Regulaminem”.

4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
5. Tryb odbywania posiedzeń komisji rekrutacyjnej
  - 1) Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.
  - 2) Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym;
  - 3) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
  - 4) Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
  - 5) Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
  - 6) Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.
6. Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej.
  - 1) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
    - a) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
    - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
    - c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z wymogami art. 20 z ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
    - d) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, zgodnie z wymogami art. 20 z ust.4 ustawy o systemie oświaty;
    - e) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
    - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

- g) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - h) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad, w przypadku wolnych miejsc w placówce
- 2) Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

**7. Obowiązki członków komisji rekrutacyjnej.**

- 1) Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
- a) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
  - b) czynny udział w pracach komisji;
  - c) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
  - d) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
  - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;

**8. Obowiązki przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.**

- 1) Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
- a) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
  - b) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
  - c) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
  - d) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
  - e) przewodniczenie zebraniu komisji;
  - f) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
  - g) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie.

**9. Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej**

- 1) Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:



- a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
- b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego,
- c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły,
- d) ustaleniu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w szkole, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów do przyjęcia „z urzędu” tj. kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły,

## § 108

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
    - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
    - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu

obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
- 4.** Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 109**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 110**

Szkoła posiada własny Sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§ 111**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 112

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

## § 113

1. Zabezpieczenie pracowni komputerowych przed niepożądanymi treściami z Internetu.
  - 1) program „Opiekun Ucznia” w nowej pracowni komputerowej.

## § 114

Zasady wprowadzania zmian do Statutu Szkoły.

1. Rada Pedagogiczna nowelizuje Statut Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) społeczność szkolna dojrzała do zmian, które chce wpisać w Statut Szkoły;
  - 2) jeden z organów szkoły wnioskuje zmiany, które usprawnią organizację pracy szkoły;
  - 3) stosowne zarządzenie wydał organ kontrolny;
  - 4) nowelizowane jest prawo oświatowe.
2. Zmiany wprowadzane do Statutu Szkoły ujmują się w formie uchwały.
3. Czynności nad opracowaniem projektu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły przeprowadza zespół do spraw nowelizacji Statutu Szkoły.
4. Po dwóch nowelizacjach Statutu Szkoły w formie uchwał upoważnia się Dyrektora Szkoły do opublikowania go w postaci tekstu jednolitego.
5. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu Szkoły.
  - 1) zmiany (nowelizacja) w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane na wniosek:
    - a) organów szkoły,
    - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
    - c) w przypadku zmiany przepisów.
6. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu Szkoły jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

7. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Szkoły Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu Szkoły najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

