

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. bł. ks. Edwarda Grzymały**  
**w Sadownem**  
**- tekst jednolity-**

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2019/2020 z dnia 10 października 2019 r. wprowadzono zmiany w statucie szkoły i przyjęto nowy jednolity tekst Statutu.

## Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. poz. 1591).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania*

uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1656),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1569),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,*

*niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1652).*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 Nr 4 poz. 18)*

## Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	6
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje	20
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły	4
Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	39
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	48
Rozdział 7 – Organizacja zajęć edukacyjnych	83
Rozdział 8 – Prawa i obowiązki uczniów	90
Rozdział 9 – Biblioteka szkolna	97
Rozdział 10 – Ceremoniał szkolny	99
Rozdział 11 – Współpraca szkoły z rodzicami	101
Rozdział 12 – Zasady zorganizowania oddziałów przedszkolnych	103
Rozdział 13 – Postanowienia końcowe	109

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.

2. Siedzibą szkoły są budynki, znajdujące się przy ulicy Kościuszki 72 i 74c w Sadownem.

§ 2.1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. bł. ks. Edwarda Grzymały jest Gmina Sadowne.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.1. Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Edwarda Grzymały jest 8 – letnią szkołą podstawową, która zapewnia bezpłatne kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci i młodzieży, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Nauka w szkole jest obowiązkowa.

§ 4. Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Edwarda Grzymały używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami. Ustalona w §1 nazwa Szkoły Podstawowej używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 5. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sadowne,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem,
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem,
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem,
- 9) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie realizując programy nauczania uwzględniające podstawę programową i ramowy plan nauczania,
- 2) wspomaga rodzinę w procesie wychowania,
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 5) realizuje ustalone w drodze rozporządzenia przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawarte w WZO,

- 6) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 7) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
- 10) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
- 11) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) promuje zdrowy tryb życia.

## 2. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- 3) wychowanie dla pokoju,
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,



5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,

6) zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym bezpieczeństwa i pełnego rozwoju społecznego poprzez udział w życiu szkoły, kontakty z rówieśnikami i poczucie akceptacji ze strony środowiska szkolnego,

7) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,

8) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,

9) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,

10) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

3. Szkoła zapewnia, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:

1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,

2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,

3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,

4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,

- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji, posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 6) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- 7) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- 3) Szkolny zestaw podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami,

5. Szkoła podstawowa umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w pracy dydaktycznej – wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

6. Szkoła podstawowa umożliwia uzyskanie świadectwa uprawniającego do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

§ 7.1. Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

- 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej,
- 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych,
- 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów,

- 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania,
  - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,
  - 7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów,
  - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.
2. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
- 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą,
  - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy,
  - 3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
  - 4) organizację apeli tematycznych,
  - 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi,
  - 6) zapoznawanie uczniów z sylwetką patrona szkoły,
  - 7) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.
3. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,
  - 2) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
  - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 4) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,

- 5) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
- 6) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 7) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych,
- 9) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu,
- 10) stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy,
- 11) stałą współpracę z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej,
- 12) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,
- 13) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

§ 8.1. Szkoła podstawowa współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Węgrowie oraz innymi poradniami w zakresie wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i innej pomocy specjalistycznej dla dzieci, nauczycieli, rodziców i opiekunów.

2. W ramach współdziałania organizowane są na terenie szkoły podstawowej spotkania, prelekcje, konsultacje i szkolenia.

3. Szkoła podstawowa kieruje do poradni uczniów z odchyleniami i zaburzeniami rozwoju oraz z zaburzeniami zachowania celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.

4. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

**§ 9.** 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni i szkoły.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich,

2) kuratorem sądowym,

3) Policyjną Izbą Dziecka,

4) Pogotowiem Opiekuńczym,

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi,

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**§ 10.** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,



5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

6) warsztatów,

7) porad i konsultacji.

7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) Poradni,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego;

12. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego

modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

17. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

**§ 11.1.** Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami etyki.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 12.1.** Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 13.1. Szkoła podstawowa w ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący może przyznać i wypłacać pomoc materialną dla uczniów w następujących formach:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) zasiłek losowy,
  - 3) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
2. Szczegółowy regulamin przyznawania i ustalania wysokości świadczeń, o których mowa w ust. 1 określa organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 14.1. Organami szkoły podstawowej są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15.1. Szkołą podstawową kieruje dyrektor.

2. Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje Wójt Gminy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest:

- 1) organem administracji publicznej w sprawach oświaty,
  - 2) kierownikiem szkoły podstawowej jako publicznej placówki oświaty,
  - 3) kierownikiem zakładu pracy zatrudniającego nauczycieli i innych pracowników,
  - 4) pracownikiem szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagać w zakresie jakości pracy szkoły,
  - 4) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 5) dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania na dany cykl kształcenia
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 9) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczegółowych.
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor jako kierownik zakładu decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podstawowej,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami (po zaopiniowaniu przez właściwe organy) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły bądź odroczenia obowiązku szkolnego na podstawie orzeczenia poradni,
  - 5) realizacji obowiązku szkolnego,

- 6) wyrażenia zgody na realizację obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 7) wyznaczenia kierownika wycieczki szkolnej.
6. Dyrektor jako organ administracji oświatowej podejmuje decyzje m.in. w sprawach:
- 1) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału lub innej szkoły,
  - 2) zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza,
  - 3) organizowania nauczania indywidualnego ucznia,
  - 4) objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi,
  - 5) proponuje formę realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć WF w klasach IV – VIII,
  - 6) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły podstawowej.
8. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej – niezgodnej z przepisami prawa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Dyrektor zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
11. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego.
12. Ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
13. Organizuje szkolenie zawodowe kadry pedagogicznej.
14. Odpowiada za zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
15. Odpowiada za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

16. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni zastępca lub wyznaczony nauczyciel.

17. Dyrektor szkoły podstawowej zapewnia opiekę młodzieży uczącej się w szkole i tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.

18. Dyrektor zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W celu zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniem podejmuje działania w zakresie:

- 1) uświadamiania skutków działania środków odurzających na organizm ludzki,
- 2) kształcenia umiejętności przeciwstawienia się uzależnieniu środków odurzających i psychotropowych oraz propagowania idei abstynencji,
- 3) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem,
- 4) organizowania środowiska wychowawczego, zajęć społecznie aktywizujących i psychologicznych we współdziałaniu z rodzicami, opiekunami, instytucjami i organizacjami zajmującymi się problemami uzależnień.

19. W okresie między posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie ustnej lub pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim

19.a. Ważne szkolne zarządzenia, polecenia i inne informacje Dyrekcja szkoły może przysyłać do nauczycieli za pomocą modułu WIADOMOŚCI Dziennika elektronicznego lub e-mail. Odebranie jej jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznania się z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonywania poleceń.

20. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

21. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

22. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

23. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły, ukaraniu ucznia

**§ 16.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.



6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły,
- 2) zatwierdzenie planów: planu rozwoju szkoły, programu rozwoju, programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego planu nauczania,
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły podstawowej,
- 6) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 7) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 8) postanowienie o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
- 9) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 11) ustalenie regulaminu swojej działalności,
- 12) dokonanie wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 13) wybór dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej (wybór dyrektora).

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły podstawowej,

- 3) przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) opiniuje dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania na dany cykl kształcenia oraz programów wychowania przedszkolnego,
- 7) opiniuje formę realizację dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF przedstawionych przez dyrektora szkoły,
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata, albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 10) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) odwołanie ze stanowiska zastępcy dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 12) program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
- 13) utworzenie zespołu szkół,
- 14) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
- 15) przyznanie stypendium za osiągnięcia sportowe,
- 16) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły,
- 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez 5 dni w tygodniu,
- 18) indywidualny program i tok nauki,
- 19) prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 20) inne sprawy istotne dla szkoły podstawowej.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
  - 3) może występować z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły podstawowej,
  - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę podstawową publiczną oraz sprawującego nadzór publiczny w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 17.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada jest organem kolegialnym i kadencyjnym.
3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
5. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
7. Posiedzenia rady są protokołowane.

8. Pierwsze posiedzenie rady organizuje Dyrektor szkoły w terminie 10 dni od dnia jej wyboru.

9. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły podstawowej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły podstawowej. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) ocenę dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 3) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) ofertę realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF przedstawionych przez dyrektora szkoły.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły podstawowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się prezydium Rady oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

11. Rada Rodziców może wydawać środki na następujące cele:

- 1) dofinansowanie imprez szkolnych: konkursów oraz imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak festyn sportowo – rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu, choinka szkolna,
- 2) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów,
- 3) finansowanie własnych projektów, jak wyposażenie szkoły w określony sprzęt, remont pomieszczeń szkolnych, doposażenie w pomoce naukowe.

12. Wysokość składki rodziców i formę wnoszenia ustala się na początku każdego roku szkolnego na ogólnym zebraniu rodziców.

13. Rada współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

14. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej wyborów dyrektora.

§ 18.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym (załącznik nr 15).
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły podstawowej wnioski i opinie w sprawach szkoły podstawowej, zwłaszcza dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

9. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

10. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.

11. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

12. Celem wolontariatu jest:

- 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
- 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.

13. W szczególności:

- 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
- 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
- 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

14. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

15. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.

16. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o wszelkiej formie pomocy.

17. Miejszem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.

18. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 19. W szkole mogą działać za zgodą dyrektora stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wspomaganie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły podstawowej.

§ 20.1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
- 2) gromadzenie , aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

a) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

b) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor

§ 21.1. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły podstawowej w realizacji ich statutowych zadań.

2. Na zaproszenie organów – uczestniczy w ich posiedzeniach z głosem doradczym oraz wyjaśnia wszystkie sprawy będące przedmiotem obrad tych organów.

3. W miarę posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych realizuje ich wnioski i uwzględnia przedkładane opinie dotyczące spraw szkoły podstawowej.

4. Dyrektor informuje odpowiedni organ o odmowie realizacji wniosku bądź o nieuwzględnieniu opinii podając uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 22.1. Spory między organami szkoły podstawowej rozwiązują:

1) dyrektor,

2) mediator.

2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:

1) konflikty Dyrektor – Rada Pedagogiczna

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

b) w przypadku trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”

2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,



3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego,

4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski

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

**§ 23.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

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

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

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

a) na zebraniach,

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

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

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

- 2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
- 3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
- 4. W arkuszu organizacji szkoły podstawowej zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
    - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
    - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii

i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole,

c) zajęć rewalidacyjnych.

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

6.) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 25.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. W szkole może zostać utworzony oddział integracyjny, w którym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadającym specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistę prowadzącego zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc.

4. Szkoła za zgodą lub na wniosek organu prowadzącego może utworzyć filię szkoły.

**§ 26.1.** Oddział można dzielić na grupy, na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z jęz. obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

3. Podziału na grupy można dokonać na zajęciach z jęz. obcych i informatyki w oddziałach liczących poniżej 24 uczniów za zgodą organu prowadzącego.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.

**§ 27.** Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 28.1.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

**§ 29.1.** Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
- 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
- 7) świetlicę szkolną.

**§ 30.** Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

**§ 31.1.** Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

**§ 32.1.** Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.

2. W ramach pracy świetlicy działa również stołówka szkolna oraz rozdzielnia posiłków.

3. Pracą świetlicy i stołówki kieruje kierownik powołany przez dyrektora szkoły.

4. Pracę dydaktyczno – opiekuńczą w świetlicy prowadzą:

- 1) kierownik świetlicy,
- 2) nauczyciel-wychowawca.

5. Podstawowymi zadaniami świetlicy jest:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
  - 4) organizowanie dożywiania oraz dbanie nad właściwym jego przebiegiem,
  - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
  - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami świetlicy a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji.
7. Do zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy należy:
- 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
  - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Praca w świetlicy przebiega zgodnie z opracowanym planem pracy oraz regulaminem świetlicy i stołówki szkolne.
9. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom i dzieciom z oddziału przedszkolnego możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
10. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W Szkole, za pośrednictwem Vulcan Optivum UONETPLUS, funkcjonuje dziennik elektroniczny.

12. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 33.** W szkole zatrudnia się nauczycieli. Można także zatrudnić psychologa, oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno – technicznych i pracowników obsługi.

**§ 34.1.** Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.

2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

3. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, logopeda, fizjoterapeuta.

4. Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) inne obowiązki zawarte są w szczegółowym planie pracy pedagoga szkolnego.

5. Do obowiązków logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno zapobiegawczych powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) inne obowiązki zawarte są w szczegółowym planie pracy logopedy szkolnego.

6. Do zadań fizjoterapeuty należy:

- 1) ocena sfery ruchowej dziecka,
- 2) współdziałanie wraz z innymi nauczycielami w konstruowaniu indywidualnego, kompleksowego programu terapeutycznego,



3) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania ruchowego dziecka z wykorzystaniem:

a) elementów metod neurorozwojowych NDT-Bobath i Vojty;

b) innych metod np. Weroniki Sherborne, Klausa Vopela

4) prowadzenie indywidualnych form usprawniania, terapii i stymulacji dziecka,

5) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju w warunkach domowych, a także przekazywanie zasad pielęgnacji i opieki nad dzieckiem,

6) kontrola postępów terapii, weryfikacja programu terapii,

7) konsultacje dla pozostałych nauczycieli, prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów.

**§ 35.1.** W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor.

2. Dyrektor szkoły podstawowej, w ramach posiadanych możliwości finansowych może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.

3. Zadania wicedyrektora:

1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,

2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,

3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

**§ 36.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Realizując zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględnia potrzeby i zainteresowani uczniów.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły lub poza terenem, w trakcie wycieczek, podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
- 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
- 4) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania,
- 6) dbanie o warsztat pracy i dobór odpowiednich podręczników,
- 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 11) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- 12) przestrzeganie podstawowych zasad moralnych,
- 13) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu,

14) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,

15) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,

16) koordynuje i świadczy pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom,

17) korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

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

6. Status prawny nauczycieli, ich prawa i obowiązki określają przepisy szczególne.

§ 37.1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

- 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

**§ 38.1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 39.1.** W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wychowawcy wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,

4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 40.1. Dyrektor szkoły podstawowej powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Wychowawcą oddziału może być nauczyciel, który przestrzega podstawowych zasad moralnych.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oddziału, powiernikiem spraw uczniów oraz mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, a w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące oddział,
- 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 6) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych dzieci,
- 7) włączenia ich w sprawy życia oddziału i szkoły podstawowej,
- 8) kontaktuje się z rodzicami uczniów poprzez:
  - a) spotkania indywidualne w szkole,
  - b) rozmowy telefoniczne,
  - c) wizyty domowe,
  - d) korespondencję,
  - e) dziennik elektroniczny.

9) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i pedagogiem szkolnym,

10) wykonuje czynności administracyjne dotyczące prowadzonego oddziału w dzienniku i dzienniku elektronicznym,

11) koordynuje i organizuje pomoc psychologiczno –pedagogicznej uczniom:

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek 2/3 uczniów danego oddziału i ich rodziców, Dyrektor szkoły podstawowej ma prawo zmienić wychowawcę oddziału.

**§ 41.1** Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,

2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,

3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,

4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania

5) zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną (WZO),

6) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku i potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.

7) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

**§ 42.1.** Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału w formie papierowej lub dziennika elektronicznego:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe),
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje oceny do arkusza ocen,
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.),
- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.),
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
- 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.
- 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

**§ 43.** Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

**§ 44.1.** W szkole zatrudniani są inni pracownicy nie będący nauczycielami, jak: pracownicy obsługi i inni. Szczegółowy zakres zadań w/w pracowników określa Dyrektor szkoły.

2. Pracownicy obsługi wynagradzani są i zatrudniani wg regulaminu wynagradzania.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (WZO)**

§ 45. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania wewnątrzszkolnego określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 46.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,



5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 45 pkt. 17 i § 4 pkt. 16,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

7. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

#### § 47. Zasady szkolnego systemu oceniania

1. Zasada systematyczności:

1) uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu śródrocza.

2) ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym.

## 2. Zasada różnicowania:

1) ocenianiu winny podlegać: prace domowe ustne bądź pisemne, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia,

2) ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka,

3) prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki, szczególne uzdolnienia ucznia),

4) wykonując pracę nadobowiązkową lub wykraczającą poziomem wiadomości poza program uczeń może otrzymać ocenę celującą

5) z przedmiotów artystyczno-technicznych ocenie podlegają prace wykonane różnymi technikami, wiadomości, a także indywidualne możliwości ucznia,

6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## 3. Zasada dokumentowania:

1) oceny cząstkowe są na bieżąco zapisywane do dziennika papierowego lub dziennika elektronicznego,

2) w klasach I-III wychowawcy sporządzają śródroczną i roczną ocenę opisową,

- 3) oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII znajdują się w dzienniku papierowym lub dzienniku elektronicznym,
- 4) oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen,
- 5) pisemne prace klasowe powinny być przechowywane do czasu posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej w czerwcu danego roku szkolnego.

#### 4. Zasada higieny pracy:

- 1) na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania (PZO), który zawiera szczegółowe warunki współpracy i jest zgodny z WZO,
- 2) uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace w tygodniu zapisane w dzienniku papierowym lub elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia),
- 4) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu (szczegóły w PZO),
- 5) kryteria i punktacja za poprawioną pracę są takie same jak za pracę pierwotną,
- 6) kartkówki obejmujące wiadomości z ostatnich trzech lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi,
- 7) na koniec każdego semestru nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach określonych w PZO.

#### 5. Zasada obiektywności i jawności:

- 1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,
- 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania,

3) uczeń ma prawo do wglądu wszystkich prac pisemnych przy czym prace klasowe przechowuje nauczyciel udostępniając je rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.(na terenie szkoły)

#### 6. Zasada terminowości:

1) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 14 dni.

§ 48.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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,

4) szczegółowe kryteria ocen z danego przedmiotu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów określają przedmiotowe zasady oceniania

5) nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom ustnie powyższe informacje odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym lub elektronicznym, rodzice uzyskują powyższe informacje ustnie od wychowawcy oddziału na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym. Ponadto są one eksponowane przez cały rok szkolny na stronie internetowej szkoły.

6) na pierwszych lekcjach z wychowawcą i na zajęciach informatyki nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami funkcjonowania i regulaminem dziennika elektronicznego.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września 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.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Prośba o uzasadnienie oceny może być przedstawiona w formie ustnej lub pisemnej.

6. Uzasadnienie przedstawiane jest w formie ustnej lub pisemnej w zależności od życzenia osób wnioskujących o jej uzasadnienie, nauczyciel przedstawia uzasadnienie w formie ustnej niezwłocznie, w formie pisemnej do 3 dni od dnia złożenia prośby.

7. Uzasadnienie oceny odnosi się do wymagań opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub programie nauczania, uzasadnienie zawiera informacje o tym co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

9. Kartkówki nauczyciel oddaje uczniowi celem wklejenia ich do zeszytu przedmiotowego.

10. Sprawdziany, testy semestralne, nauczyciel udostępnia uczniom podczas zajęć edukacyjnych i przechowuje je do wglądu rodzicom do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

11. Próbne sprawdziany wychowawca oddziału udostępnia uczniom podczas zajęć, a rodzicom w trakcie zebrań.

12. W pozostałych przypadkach sprawdzone i ocenione prace pisemne znajdują się w zeszytach przedmiotowych lub dodatkowych ucznia.

13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) 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 w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,

6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

17. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

#### § 49.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 stycznia.

7. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W sytuacji, gdy rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń w wyznaczonym terminie 7 dni od daty wysłania informacji, oznacza to, że akceptują planowaną ocenę.

8. Śródroczne i roczne (semestralne) 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.

9. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2.

11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

14. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Śródroczna i roczna 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.

17. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych placówki).

22. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować pisemnie uczniów klas IV-VIII i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej z zachowania, a w klasach I-III o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

23. O przewidywanej śródrocznej klasyfikacyjnej ocenie z poszczególnych przedmiotów i z zachowania wychowawca jest zobowiązany ustnie poinformować uczniów na tydzień przed terminem rady klasyfikacyjnej.

24. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na obowiązkowym zebraniu rodziców oraz w dzienniku elektronicznym.

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

§ 50.1 Ocenianie bieżące uczniów w oddziałach I-III odbywa się w cyfrach:

1) 6- celujący

a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami

i umiejętnościami określonymi jako pełne wymagania programowe na danym etapie edukacyjnym,

b) bezbłędnie stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów,

c) ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań. Wykracza poza program nauczania,

d) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

2) 5- bardzo dobry

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej dla klas I - III.
- b) poprawnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- d) uczeń potrafi w dowolnej formie zaprezentować zdobyte wiadomości.

3) 4- dobry

- a) uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w klasach I-III na poziomie zawartym w podstawie programowej.
- b) poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- c) popełnia nieliczne błędy w pracach pisemnych.

4) 3- dostateczny

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- d) posiada pewne braki, które utrudniają dalsze opanowywanie wiedzy i umiejętności.

5) 2- dopuszczający

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
- d) nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) 1-niedostateczny

- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności,
  - c) odmawia wykonania zadania.
2. Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny opisowej klasyfikacyjnej:
- 1) Stopień opanowania umiejętności w następujących zakresach:
    - a) technika pisania,
    - b) technika czytania,
    - c) rozumienie tekstu,
    - d) sposób formułowania wypowiedzi ustnych,
    - e) sposób formułowania wypowiedzi pisemnych oraz przestrzeganie elementarnych zasad pisowni,
    - f) znajomość symboli matematycznych i podstawowych algorytmów,
    - g) stopień biegłości w wykonywaniu działań matematycznych,
    - h) rozumienie zadań tekstowych,
    - i) umiejętności praktyczne,
    - j) obserwowanie zjawisk i procesów przyrodniczych, ich nazywanie i mówienie o nich,
    - k) sposób wykonywania prac plastycznych i technicznych,
    - l) śpiew, ruch z muzyką,
    - m) umiejętności ruchowe oraz stopień przestrzegania reguł w grach i zabawach,
  - 2) sposób wykonywania zadań:
    - a) tempo pracy,
    - b) stopień samodzielności,
    - c) umiejętność skupiania się na wykonywanej pracy.

4. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej.
5. Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym.
6. Punkty są przeliczane na oceny:
  - 1) 100%- 6
  - 2) 99%- 90%- 5
  - 3) 89%- 75%- 4
  - 4) 74%- 50%- 3
  - 5) 49%- 30%- 2
  - 6) poniżej 30%- 1
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu.
8. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo.
9. Dyktanda ocenia się w następujący sposób:
  - 1) 0 błędów- 6
  - 2) 1 błąd- 5
  - 3) 2 błędy- 4
  - 4) 3-4 błędy- 3
  - 5) 5-6 błędów- 2
  - 6) powyżej 6 błędów- 1
10. Błędy ortograficzne pierwszej kategorii: ó-u, ż-rz, h-ch, wielka, mała litera, nie z czasownikami, przymiotnikami.
11. Błędy ortograficzne drugiej kategorii: zmiękczenia, pisownia zakończeń ą, ę, głoski dźwięczne i bezdźwięczne.
12. Błędy trzeciej kategorii: przestawianie i opuszczanie liter, brak kropek.
13. Dwa błędy drugiej kategorii traktujemy jako jeden błąd ortograficzny.
14. Trzy błędy trzeciej kategorii traktujemy jako jeden błąd ortograficzny.
15. Opuszczenie całego wyrazu traktujemy jako błąd ortograficzny pierwszej kategorii.

**§ 51.1. Kryteria oceniania zachowania:**

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się,
  - 2) jest przygotowany do lekcji: odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne, przynosi strój gimnastyczny,
  - 3) jest życzliwy wobec kolegów,
  - 4) rozwiązuje konflikty bez przemocy,
  - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - 6) jest wzorem do naśladowania w zachowaniu,
  - 7) właściwie zachowuje się na imprezach i w miejscach publicznych,
  - 8) nie niszczy mienia,
  - 9) dba o ład i porządek w szkole,
  - 10) uczestniczy w konkursach,
  - 11) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - 12) dba o higienę osobistą,
  - 13) właściwie spędza przerwy międzylekcyjne- nie biega, nie krzyczy.
2. Spełnienie wyżej wymienionych kryteriów oceny z zachowania i bardzo dobre wyniki w nauce jest warunkiem otrzymania nagrody na zakończenie roku szkolnego.

§ 52.1W klasach IV – VIII ustala się oceny bieżące według następującej skali:

2. 6-celujący,
  3. 5-bardzo dobry,
  4. 4-dobry,
  5. 3-dostateczny,
  6. 2-dopuszczający,
  7. 1-niedostateczny
2. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami “+” lub “ – “ z wyjątkiem oceny celującej.

3. Ocena bieżąca jest wystawiana zgodnie z kryteriami ustalonymi przez nauczyciela danego przedmiotu z uwzględnieniem ogólnych kryteriów na poszczególne oceny.

4. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.

5. Zasady oceniania:

1) nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce,

2) ocenę do dziennika papierowego lub elektronicznego nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu,

3) uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze,

4) prace pisemne to:

a) kartkówka- sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

b) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.

5) uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż dwa sprawdziany tygodniowo)

6) każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

7) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

8) ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję i dysortografię,



9) wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający):

a) wymagania na stopień celujący obejmują treści:

- znacznie wykraczające poza program nauczania,
- stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

b) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- trudne do opanowania, twórcze, złożone,
- wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- stymulujące rozwój ucznia,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- pełne opanowanie programu.

c) wymagania na stopień dobry obejmują elementy treści:

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne, są rozwinięciem treści podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści, zaliczone do osiągnięć podstawowych,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika,
- wspierające treści będące istotą programu.

d) wymagania na ocenę dostateczną obejmują elementy treści:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym osiągnięć zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

e) wymagania na ocenę dopuszczającą obejmują egzekwowane z pomocą nauczyciela, te elementy treści nauczania, które są:

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na nieopanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych,

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.

10. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

- 1) 99-100% - 6
- 2) 96- 98% - 5+
- 3) 90-95% - 5
- 4) 83- 89% - 4+
- 5) 75- 82% - 4
- 6) 66-74% - 3+
- 7) 51-65% - 3
- 8) 41-50% - 2+
- 9) 33 -49% - 2
- 10) poniżej 32 - 1

10. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 2 w tygodniu.

11. Uczeń ma prawo trzy razy w ciągu półrocza zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie lub brak pracy domowej (oprócz przedmiotów, które są raz w tygodniu). Odnotowane to będzie w dzienniku trzema minusami, ale bez konsekwencji dla ucznia. Każde następne nieprzygotowanie lub brak pracy domowej powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Zatajenie braku pracy domowej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika. Ocena niedostateczna, która będzie wynikiem trzykrotnego nieprzygotowania może być poprawiona przez ucznia, w terminie i wg zasad ustalonych przez nauczyciela

12. Ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego (PZO).

**§ 53.1** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi, o którym mowa w § 5 pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. 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.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt.4, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w p.. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 6 pkt.18.

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

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

**§ 54.1** Tryb i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości w przypadku stwierdzenia niezgodności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania z przepisami

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 8 pkt. 1.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 55 pkt. 3,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w § 55 pkt. 2, 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.3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy pkt.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55.1. Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

2. Dopuszcza się możliwość poprawy wystawionej przez nauczyciela:

1) rocznej, pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach I-III,

2) o jeden stopień rocznej, pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, na drodze egzaminu sprawdzającego,

3. Poprawa oceny z zajęć edukacyjnych możliwa jest tylko w przypadkach:

1) choroby ucznia trwającej nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca;

2) udokumentowania przez ucznia w danym roku szkolnym zdobycia I, II lub III miejsca w konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu gminnym;

3) wystąpienia zdarzenia losowego.

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły w terminie 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wniosek ma zawierać:

1) uzasadnienie poprawy oceny,

2) ocenę, na jaką ma nastąpić poprawa.



5. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Zasady przeprowadzania egzaminów zawierają przedmiotowe kryteria oceniania.
6. Egzamin odbywa się w terminie od jednego do trzech dni poprzedzających posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor lub jego zastępca-jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Jeżeli z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego uczeń otrzymał ocenę niższą od wystawionej przez nauczyciela, utrzymuje mu się ocenę ustaloną przez nauczyciela.

§ 56.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 7.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 4 i § 58 pkt. 9.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii (etyki) średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii ani etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę.

8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 58 pkt. 9.

11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 58.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem § 55 pkt.16, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 3;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 ppkt. a, uzyskał

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii (etyki) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

§ 59.1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów.

3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może mieć wpływu na ocenę z danego przedmiotu.

4. Wychowawca przy ustalaniu oceny ma obowiązek porozumieć się z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

5. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w zeszytach wychowawcy w odpowiednich rubrykach.

6. Ocena zachowania obowiązuje przez jeden okres.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i poza nią,

b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, poszerza swoją wiedzę m.in. uczestnicząc w kołach zainteresowań. Reprezentuje szkołę w konkursach,

c) dba o honor i tradycje szkoły ,godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią – bierze udział w ważnych dla szkoły uroczystościach, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły

- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności),
  - e) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska ,uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - g) samodzielnie doskonali swoją wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania,
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - i) na miarę swoich sił i możliwości pomaga tym, którzy potrzebują pomocy,
  - j) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się zawsze przestrzegać postanowień regulaminu szkolnego,
  - b) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
  - c) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły
  - d) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania
  - e) postępuje zgodnie dobrem społeczności szkolnej,
  - f) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania (na bieżąco usprawiedliwiam swoje nieobecności),
  - h) pomaga innym, staje w obronie słabszych,
  - i) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - j) zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole oraz poza nią,

- k) przestrzega normy funkcjonujące w grupie,
  - l) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych.
  - m) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się przestrzegać regulamin szkolnego,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki szkolne, dąży do doskonalenia wiedzy
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia (na bieżąco usprawiedliwiam swoje nieobecności),
  - d) uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi
  - e) pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
  - f) uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - g) z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole oraz poza nią,
  - h) unika konfliktów i kłótni,
  - i) zwraca uwagę na kulturę słowa,
  - j) dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę szkoły,
  - k) szanuje prawa innych, jest tolerancyjny,
  - l) troszczy się o swoje zdrowie,
  - m) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
  - n) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie ma uchybienia w przestrzeganiu regulaminu szkolnego,
  - b) nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia,
  - c) zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
  - d) sporadycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - e) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

- f) nie przeszkadza w zajęciach szkolnych,
  - g) nie zawsze angażuje się w prace grupowe,
  - h) kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych w szkole oraz poza nią, sporadycznie przejawia brak szacunku do innych osób,
  - i) szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne,
  - j) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje,
  - k) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo,
  - l) reaguje pozytywnie na zwracane uwagi,
  - m) stara się unikać zachowań agresywnych
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie postanowienia regulaminu szkolnego,
  - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
  - c) spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - d) utrudnia prowadzenie lekcji,
  - e) jest agresywny, stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - f) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy szkoły i środowiska
  - g) nakłania innych do niewłaściwych zachowań,
  - h) jest niekulturalny, odnosi się z lekceważeniem do uczniów i dorosłych w szkole oraz poza nią,
  - i) niszczy mienie szkoły lub przywłaszcza sobie cudzą własność,
  - j) nie dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, zdarza mu się stosować używki,
  - k) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
  - l) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi
  - m) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.
  - n) lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań
  - o) jest nieuczciwy w swoim postępowaniu
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:



- a) nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego,
- b) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- c) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- d) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosując szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- e) umyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- f) bardzo często spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- g) wykazuje zupełny brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych dorosłych,
- h) nie dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, stosuje używki zagrażające swojemu zdrowiu,
- i) nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- j) uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli,
- k) często świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
- l) ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi,
- m) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

9. Uczeń, który został ukarany ustnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców z wpisem do dokumentacji klasowej nie powinien otrzymać oceny z zachowania wyższej niż bardzo dobra.

10. Uczeń, który został ukarany upomnieniem dyrektora szkoły nie powinien otrzymać oceny wyższej niż dobra.

11. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyżej niż nieodpowiednie.

12. Pomocą w ustaleniu oceny z zachowania jest zeszyt pochwał i uwag (lub dzienniczek ucznia).

13. Zachowanie ucznia posiadającego opinię (orzeczenie poradni dotyczące zaburzeń zachowania) podlega ocenie poprzez analizę jego zachowań, której

dokonuje wychowawca klasy na podstawie Karty Zachowań Ucznia (załącznik nr 1). Zachowanie ucznia jest punktowane w systemie tygodniowym w skali 0-1. Umieszczane są one w Karcie Zachowań Ucznia. Podsumowując tydzień wychowawca może odczytać na forum klasy ilość zebranych punktów i udzielić pochwały. Ocenę roczną i śródroczną dokonuje wychowawca w oparciu o liczbę uzyskanych punktów. Oceną wyjściową dla ucznia jest ocena dobra. Ocenę bardzo dobrą uzyska uczeń wówczas, gdy otrzyma ponad 55%. Ocenę wzorową gdy osiągnie 80%. Informacja o postępach dziecka będzie systematycznie przekazywana rodzicom.”

§ 60.1. Dopuszcza się możliwość poprawy o jeden stopień wystawionej przez nauczyciela końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Poprawa oceny zachowania możliwa jest tylko w przypadkach:

- 1) długotrwałej choroby ucznia trwającej nieprzerwanie dłużej niż jeden miesiąc;
- 2) trudnej sytuacji rodzinnej,
- 3) wystąpienia zdarzenia losowego, które uniemożliwiło uczniowi spełnienie kryteriów na ocenę wyższą (oczekiwaną).

3. Zmiana oceny jest niemożliwa, jeżeli uczeń dopuścił się:

- 1) kradzieży,
- 2) pobicia z uszkodzeniem ciała,
- 3) udowodnionego posiadania lub spożycia alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
- 4) palenia papierosów;
- 5) wagarów.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora szkoły w terminie do 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej komisja powołana przez dyrektora może dokonać zmiany oceny zachowania.

5. Zmiany oceny dokonuje komisja w terminie od 1 do 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca-jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) inny nauczyciel uczący w danej klasie.
6. Praca komisji polega na przeprowadzeniu wnikliwej analizy sytuacji ucznia, która potwierdzi zasadność ubiegania się o zmianę oceny. Decyzja o podwyższeniu oceny zachowania jest podejmowana w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Jeżeli głosowanie jest nierozstrzygnięte, decydujący głos ma przewodniczący komisji.
7. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od wystawionej.
8. Z przeprowadzonych prac komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wyniki przeprowadzonej analizy, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 61.1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje przedmiotowe zasady oceniania.

2. Przedmiotowe zasady oceniania obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
- 2) kryteria i zasady oceniania,
- 3) sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) osiągnięciach ucznia,
- 4) narzędzia pomiaru dydaktycznego.

§ 62. Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą podlegać zmianom, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 63.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły podstawowej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z wadami postawy – gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna,
  - 3) koła zainteresowań, nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
  - 4) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
  - 5) świetlicy.

§ 64.1. Dla wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych uczniów szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, uwzględniając zainteresowania uczniów.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w formie kół zainteresowań i innych zajęć – w grupach klasowych lub międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła podstawowa zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 65.1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

2. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący te zajęcia lub sprawujący opiekę .

3. Wycieczki szkolne i imprezy krajoznawczo- turystyczne organizowane są przez nauczycieli posiadających odpowiednie przeszkolenie, według obowiązującego w szkole regulaminu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia sportowe w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym zobowiązani są do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
  - 3) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4) zapewnienie uczniom asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
  - 5) szczegółowe przepisy określone są w regulaminie przebywania uczniów w sali gimnastycznej (załącznik nr 6).
5. Opiekę nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych sprawują dyżurujący nauczyciele według ustalonego przez dyr. szkoły harmonogramu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Szczegółowo określa je regulamin dyżurów.
6. W czasie nieobecności dyżurującego nauczyciela jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
7. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
8. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych szkoły uwzględnia:
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych jego dniach,
  - 2) różnorodne zajęcia w każdym dniu,
  - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
9. Sale lekcyjne wyposażone są w stoliki, krzesła i inny sprzęt szkolny stosownie do wzrostu i rodzaju pracy uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
10. Dyrektor szkoły w trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów współpracuje z miejscową placówką opieki zdrowotnej.

11. W razie wypadku zarówno nauczyciele szkoły jak i jego pracownicy zobowiązani są do udzielenia pierwszej pomocy, zawiadomienia i wezwania pielęgniarki, w razie potrzeby pogotowia ratunkowego (każdy wypadek należy odnotować w „księdze wypadków” znajdującej się w sekretariacie szkoły), powiadomienie dyrektora szkoły.

12. W sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsca.

13. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła:

- 1) prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego,
- 2) współdziała z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do szkoły,
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniom od nieszczęśliwych wypadków w szkole i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

15. Kategorycznie zabrania się na terenie szkoły:

- 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających,
- 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi,
- 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć (telefon komórkowy, karty do gry itp.); przedmioty te będą zabrane i przechowane w depozycie do chwili odebrania ich przez rodziców (prawnych opiekunów),

- 4) agresji psychicznej i fizycznej,
- 5) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnym i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły bez opieki nauczyciela,
- 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia,
- 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy,
- 8) niszczenia mienia szkolnego,
- 9) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów,
- 10) przeklinania i wulgarnego zachowywania się,
- 11) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.

16. Dyrektor szkoły opracował i wprowadził procedury postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego z uczniami stwarzającymi szczególne problemy wychowawcze.

17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

- 1) samowolnie opuszczających szkołę,
- 2) opuszczających bez zezwolenia budynki szkolne podczas przerw między lekcjami,
- 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 4) w drodze do i ze szkoły.

18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.

19. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

20. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do:

- 1) informowania dyrekcji szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa,

- 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz zatrzymania ich i natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły,
- 3) przestrzegania przepisów bhp.

21. W szkole został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa i społeczny inspektor pracy.

22. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój, bezpieczeństwo uczniów pracowników szkoły,
- 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
- 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia, pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
- 6) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
- 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

23. Społeczny inspektor pracy ma prawo do:



- 1) kontrolowania stanu budynków, maszyn, urządzeń technicznych i sanitarnych oraz procesów technologicznych z punktu widzenia bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) kontrolowania przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym regulaminów pracy, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy kobiet, młodocianych i osób niepełnosprawnych, urlopów i czasu pracy, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 3) uczestniczenia w kontroli przestrzegania w zakładzie pracy przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- 4) brania udziału w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zgodnie z przepisami prawa pracy,
- 5) brania udziału w analizowaniu przyczyn powstawania wypadków przy pracy, zachorowań na choroby zawodowe i inne schorzenia wywołane warunkami środowiska pracy oraz kontrolować stosowanie przez zakład pracy właściwych środków zapobiegawczych,
- 6) uczestniczenia w przeprowadzaniu społecznych przeglądów warunków pracy,
- 7) opiniowania projektów, planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy i planów rehabilitacji zawodowej oraz kontrolowaniu realizacji tych planów,
- 8) podejmowania działań na rzecz aktywnego udziału pracowników zakładu pracy w kształtowaniu właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 9) wykonywania innych zadań określonych w ustawie i w przepisach szczególnych.

24. W szkole funkcjonuje monitoring, który rejestruje zdarzenia na korytarzach szkolnych, w szatni, w wejściu i na zewnątrz budynku .

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 66.1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach i w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły podstawowej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej.

6. Przyjęcie do szkoły podstawowej ucznia spoza jego obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, do której uczeń wg obwodu powinien uczęszczać.

7. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 5) nietykalności osobistej;
- 6) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 7) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego,
- 8) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej w zakresie profilaktyki, pomocy w nagłych wypadkach,
- 9) korzystania z pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji: poznawczej, kształcącej i opiekuńczo-wychowawczej,
- 10) pomocy w celu wyrównania braków w zakresie szkoły podstawowej (uczniom rozpoczynającym naukę w szkole), jak i w przewyciężeniu trudności adaptacji wynikających ze zmiany szkoły,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
- 12) nauki, rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów przez:
  - a) udział w zajęciach lekcyjnych,
  - b) udział w kółkach zainteresowań,
  - c) przynależność do organizacji działających w szkole,
  - d) udział w zawodach i konkursach,
  - e) reprezentowania szkoły w konkursach,
- 13) korzystania z pomocy merytorycznej nauczyciela podczas przygotowań do konkursów,
- 14) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych (prawo to nie przysługuje uczniowi, który bez usprawiedliwienia opuszcza godziny lekcyjne, śródroczna ocena z przedmiotów edukacyjnych jest oceną niedostateczną oraz naganne zachowanie),
- 15) zapoznania się z wymaganiami szkolnymi dotyczącymi zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 16) zapoznania się z regulaminem oceniania zachowania,

- 17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z WZO i obowiązującymi przepisami oraz wskazaniem specjalistycznych poradni,
- 18) otrzymania od nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pracy klasowej,
- 19) pisania w ciągu dnia jednej pracy klasowej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech,
- 20) otrzymania 5-ciu dni na uzupełnienie braków spowodowanych usprawiedliwioną absencją, która trwała co najmniej dwa tygodnie,
- 21) informacji o grożącej mu ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru, roku szkolnego,
- 22) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego (zgodnie z przepisami MEN i Statutem ),
- 23) korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
- 24) korzystania z dworactwa zawodowego.

7. Uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że ich prawa są naruszone, mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od stwierdzenia ich naruszenia

**§ 67.1.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać regularnie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
- 2) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- 3) pracować sumiennie i aktywnie włączać się w proces dydaktyczny, m.in. przez stawianie pytań, inicjowanie dyskusji,
- 4) systematycznie odrabiać zadania domowe,
- 5) wykonywać zarządzenia Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz zalecenia Samorządu Uczniowskiego;

- 6) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość na terenie szkoły,
  - 7) dbać o higienę osobistą, zmieniać obuwie,
  - 8) w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: chłopcy - ciemne spodnie, biała koszula; dziewczynki – ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka.
  - 9) przebywać podczas zajęć przewidzianych planem i przerw w budynku szkoły; podczas pobytu na przerwie uczeń ma obowiązek stosować się do zaleceń zawartych w Regulaminie przebywania ucznia na przerwie,
  - 10) usprawiedliwiać w formie pisemnej wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych w dniu zgłoszenia się na zajęcia, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
  - 11) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników.
2. W zakresie kultury osobistej, postawy moralnej i społecznej szkoła oczekuje od ucznia, aby:
- 1) zachowywał się w szkole i poza nią w sposób godny i kulturalny,
  - 2) dbał o honor szkoły, współtworzył jej autorytet,
  - 3) okazywał szacunek nie tylko nauczycielom i pracownikom naszej szkoły, lecz każdemu człowiekowi,
  - 4) przeciwstawiał się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 5) szanował poglądy i przekonania innych ludzi, ich godność osobistą,
  - 6) był wrażliwy na potrzeby innych, pomagał słabszym,
  - 7) dbał o kulturę słowa,
  - 8) dbał o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
3. Zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów:
- 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających,
  - 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi,

- 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć (telefon komórkowy, karty do gry itp.); przedmioty te będą zabrane i przechowane w depozycie do chwili odebrania ich przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) agresji psychicznej i fizycznej,
  - 5) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnych i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły,
  - 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia,
  - 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy,
  - 8) niszczenia mienia szkolnego,
  - 9) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów,
  - 10) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.
4. Uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej, niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszcza szkołę zaraz po zajęciach.
5. W wyjątkowych sytuacjach rodzinnych, gdy uczeń przyjdzie wcześniej do szkoły powinien przebywać w świetlicy szkolnej.
6. Dzieci dojeżdżające obowiązkowo przebywają w świetlicy. Regulamin dla uczniów dojeżdżających stanowi załącznik nr 23 do niniejszego statutu.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawartych w regulaminie. Regulamin korzystania z telefonów stanowi załącznik nr 24 do niniejszego statutu.
8. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas lekcji, uroczystości szkolnych i sprawdzianów.
9. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

- a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
  - b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
  - c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
- 2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

**§ 68.1.** Uczniom, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce oraz aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, sportowym i rozrywkowym szkoła przyznaje nagrody takie jak:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów całej szkoły lub Rady Pedagogicznej,
  - 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 4) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
  - 5) nagroda Rady Pedagogicznej (dyplom, nagroda rzeczowa, list pochwalny do rodziców).
2. Z wnioskiem o udzielenie pochwały, nagrody może wystąpić Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele, Samorząd Uczniowski lub samorząd klasowy.
3. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

**§ 69.1.** Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nie wywiązywanie się ze swoich obowiązków uczniowskich,

- 2) nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, a w szczególności za:
  - a) łamanie zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - b) wagary,
  - c) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
  - d) udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu i odurzanie się środkami narkotycznymi,
  - e) konflikt z prawem.
- 3) za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych oraz postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany następującymi karami:
  - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
  - c) upomnieniem Dyrektora szkoły,
  - d) pisemnym upomnieniem Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - e) pracą społeczną na rzecz szkoły,
  - f) zakazem udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, tj. wycieczek, pozalekcyjnych imprez rozrywkowych, udziału w zawodach sportowych, itp.,
  - g) przeniesieniem stałym lub czasowym do równoległej klasy,
  - h) naganą dyrektora szkoły.
  - i) skreśleniem z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
- 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,



3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od wymierzenia kary.

7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje zespół składający się z wychowawców oraz pedagoga szkolnego.

8. Zespół rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

**§ 70.1.** Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły – rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale samorządu uczniowskiego i dyrektora szkoły,

2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły,

3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor szkoły – w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu nadzoru pedagogicznego,

4) nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel nadzoru pedagogicznego.

2. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały uregulowane Statutem Szkoły, bądź nie zostały uwzględnione w WZO, będą rozstrzygane przez zespół wychowawczy szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Biblioteka szkolna**

§ 71.1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie i nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Dyrektor szkoły podstawowej zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,

2) indywidualne doradztwo w doborze lektury,

3) udzielanie informacji,

4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

5) prowadzenie zajęć zachęcających do korzystania z biblioteki i czytania książek,

6) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.)

7. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zakres zadań określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

§ 72.1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej w Sadownem.

§ 73.1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Insygnia pocztu znajdują się w gabinecie Dyrektora.

4. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula,

2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.

9. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego przez klasy VIII,
- 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 74.1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

1) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem,

a) sposób udekorowania flagi kirem - wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu jak w postawie „na ramię w marszu”

2) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu,

3) w trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie poczty sztandarowej nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w sytuacjach:

- a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
- b) podczas opuszczania trumny do grobu,
- c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

## **Rozdział 11**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

§ 75.1. Szkoła współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania i profilaktyki w dowolnie przyjętych formach.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań szkoły podstawowej i przepisów prawa oświatowego,
- 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych,
- 3) znajomości regulaminu oceniania,
- 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce itp.

3. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze.

4. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
- 9) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

**§ 76.1.** Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział 12**

### **Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych**

§ 77.1. Do celów i zadań Oddziału Przedszkolnego należą:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) zapewnienie dzieciom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym i w czasie zajęć organizowanych przez ten oddział; włączenie personelu obsługi do pomocy opiekuńczej i wychowawczej (w sytuacjach wynikających z organizacji zajęć),
- 3) udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagoga szkolnego i logopedę,

- 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) organizowanie indywidualnej opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna,
- 6) umożliwianie dzieciom kształtowania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez wprowadzenie nauki religii; w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 78.1. Oddział Przedszkolny składa się z dzieci w wieku od 4 do 6 lat.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Jeżeli do oddziału przyjęto dzieci niepełnosprawne, ich liczba może wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 niepełnosprawnych.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Pobyt dzieci w oddziale jest nieodpłatny.

§ 79.1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników,
  - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.



§ 80.1. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

2. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Pracę oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz oczekiwań rodziców.

4. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

5. Szczegółowy plan pracy oddziału przedszkolnego ustala nauczyciel z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Pracę planuje cyklicznie opracowując tygodniowe i miesięczne plany pracy.

6. Na wniosek rodziców dzieci przedszkolnych można wprowadzić dodatkowe odpłatne zajęcia prowadzone przez specjalistów.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

8. Zajęcia z religii przeprowadzane są 2 razy w tygodniu po 30 minut na wniosek rodziców.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 81.1. W przypadku, gdy będzie zorganizowany oddział integracyjny, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

1. Zatrudnienie dodatkowych nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz prowadzenie zajęć przez odpowiednich specjalistów następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. Dyrektor ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciele i specjaliści.

§ 82.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły. Przerwa wakacyjna trwa co najmniej 1 miesiąc. Czas urlopowania nauczyciela oddziału przedszkolnego wynosi 35 dni roboczych (KN Art. 64, ust. 3).

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

3. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin.

4. Dzieci mogą korzystać z obiadów przygotowywanych przez stołówkę szkolną.

§ 83.1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.

3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.

4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.

5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.

7. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora i rady pedagogicznej.

9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Przeprowadza diagnozę przedszkolną dziecka poprzedzającą rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
13. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
14. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i regulaminami oraz przepisami obowiązującymi w oddziale (szkole).
15. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 84.1. W oddziale przedszkolnym, na podstawie orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną mogą być zorganizowane zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zajęcia te planuje powołany przez Dyrektora Zespół Wczesnego Wspomaganie.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
  - 2) psycholog,
  - 3) logopeda,
  - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Zadaniem Zespołu Wczesnego Wspomaganie jest:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) ciągła diagnoza rozwoju psychofizycznego,
- 3) opracowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu pracy,
- 4) prowadzenie systematycznych zajęć ogólnorozwojowych z dzieckiem: logopedycznych, terapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej,
- 5) prowadzenie pracy z rodzicami w postaci instruktażu, informacji, spotkań psychoedukacyjnych.

5. Praca z dzieckiem przebiega poprzez:

- 1) stymulację sensoryczną (treningi percepcji wzrokowej, słuchowej, dotykowej, węchowej, smakowej),
- 2) integrację sensoryczno – ruchową (ćwiczenia naśladownictwa ruchów rąk i całego ciała),
- 3) poznanie własnego ciała,
- 4) rozwój motoryki małej (usprawnienie motoryki i sprawności manualnej),
- 5) rozwój motoryki dużej (usprawnienie poruszania się, pokonywania przeszkód terenowych, płąsy),
- 6) rozwój komunikowania się (porozumiewanie się pozawerbalne, rozumienie mowy, ćwiczenia artykulacyjne, rozwój słownika),
- 7) rozwój samoobsługi,
- 8) rozwój socjalizacji,
- 9) ćwiczenie funkcji poznawczych (przygotowanie do nauki szkolnej).

**§ 85.1.** Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,

- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice,

**§ 86.1.** Oddział przedszkolny działa na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Rekrutację prowadzi się co roku według ustalonego harmonogramu:

- 1) w miesiącu marcu - wydawanie rodzicom i przyjmowanie kart zgłoszeń przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego,
- 2) w miesiącu czerwcu - wywieszenie list dzieci przyjętych do oddziału.

3. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału spoczywa na rodzicach.

**§ 87.1.** Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadza i odbiera rodzic/prawny opiekun lub osoba pełnoletnia upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna. Osobom wskazującym na spożycie alkoholu (nietrzeźwym) dzieci się nie wydaje.

2. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą rodziców / prawnych opiekunów dziecko dojeżdżające może przebywać w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy przed zajęciami i po zajęciach.

3. Do oddziału przedszkolnego przyprowadza się dzieci zdrowe.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 88.1.** Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy.

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo – administracyjną szkoły podstawowej prowadzi Skarbnik Urzędu Gminy w Sadownem.

§ 89. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90.1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. W szkole używa się również pieczęci: Dyrektor Szkoły Podstawowej, Zastępca dyrektora szkoły, Kierownik świetlicy, Pedagog szkolny.

§ 91.1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły

§ 92.1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Czesława Wycecha w Sadownem” uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2018/2019 z dnia 27 lutego 2019r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.