

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. POWSTAŃCÓW  
WIELKOPOLSKICH  
W MYJOMICACH**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I: <i>Informacje ogólne</i> (§ 1).....	3
Rozdział II: <i>Misja Szkoły i model absolwenta</i> (§ 2 - 4) .....	4
Rozdział III: <i>Cele i zadania szkoły</i> (§ 5 - 11) .....	5
Rozdział IV: <i>Sposoby realizacji zadań szkoły</i> (§ 12 – 18) .....	8
Rozdział V: <i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i> (§ 19 – 36) .....	12
Rozdział VI: <i>Organy szkoły, ich kompetencje oraz zasady współdziałania</i> (§ 37 – 56).....	20
Rozdział VII: <i>Organizacja szkoły</i> (§ 57 – 72) .....	29
Rozdział VIII: <i>Organizacja nauczania i wychowania</i> (§ 73 – 78) .....	38
Rozdział IX: <i>Szkolny system wychowania</i> (§ 79 – 84) .....	43
Rozdział X: <i>Uczniowie i przyjmowanie ich do szkoły. (Zasady rekrutacji)</i> (§ 85).....	45
Rozdział XI: <i>Zasady współdziałania szkoły z rodzicami</i> (§ 86).....	47
Rozdział XII: <i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów w klasach IV – VI</i> (§ 87 – 98).....	48
Rozdział XIII: <i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów w klasach I – III</i> (§ 99 – 106) .....	70
Rozdział XIV: <i>Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie</i> (§ 107– 121).....	77
Rozdział XV: <i>Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole</i> (§ 122 – 126).....	84
Rozdział XVI: <i>Oddział przedszkolny</i> (§ 127– 140) .....	87
Rozdział XVII: <i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i> (§ 141– 148) .....	97
Rozdział XVIII: <i>Sztandar, ceremoniał</i> (§ 149) .....	104
Rozdział XIX: <i>Przepisy końcowe</i> (§ 150 – 152) .....	105

# ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

## § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Myjomicach.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Myjomicach 101.
4. Imię szkole nadał organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kępno.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Nauka w szkole trwa 6 lat.
10. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Językiem wykładowym jest język polski.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **MISJA SZKOŁY I MODEL ABSOLWENTA**

#### **§ 2**

Szkoła opracowała *Misję szkoły* i *Wizję szkoły*. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

#### **§ 3**

##### ***MISJA SZKOŁY***

1. *Misją szkoły jest edukacja i pomoc rodzinie w wychowaniu dziecka na dobrego i wartościowego człowieka.*
2. *Nasza szkoła to:*
  - 1) *Przyjaciel, który pozwala nam rozwinąć skrzydła, uczy szacunku i wychowuje;*
  - 2) *drugi Dom, który poszerza nasze horyzonty i wyobraźnię;*
  - 3) *bezpieczny i bajkowy azyl, który uczy nas dokonywać samodzielnych wyborów;*
  - 4) *miejsce, w którym codziennie stajemy się wielkimi odkrywcami nowych przygód.*
3. *Edukacja w naszej szkole wspomaga rozwój dziecka jako osoby i wprowadza je w życie społeczne, motywując do dalszej edukacji.*
4. *Sposób przekazywania wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw uczniów szkoła dostosowuje do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, stwarzając atmosferę przyjazną uczniowi.*

#### **§ 4**

##### ***Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Myjomicach***

###### **Nasz absolwent:**

- 1) ma poczucie przynależności do społeczności szkolnej, środowiska, regionu, kraju;
- 2) jest otwarty na świat;
- 3) prezentuje postawę patriotyczną;
- 4) zna i respektuje prawa człowieka, jest otwarty na innych oraz tolerancyjny;
- 5) potrafi radzić sobie w różnych sytuacjach, jest samodzielny w myśleniu i działaniu, odpowiedzialny za własne wyniki w nauce;
- 6) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- 7) w szkole czuje się bezpiecznie, dostrzega troskę o zaspokojenie swoich potrzeb;
- 8) zna i przestrzega zasad samorządności i demokracji;
- 9) korzysta z różnych źródeł informacji i osiągnąć kultury;
- 10) jest wrażliwy na piękno przyrody, szanuje je i rozumie potrzebę ochrony środowiska.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczym i programie profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Głównymi celami szkoły jest:

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

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) kształtowanie umiejętności kluczowych.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach

- empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
  - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
  - 7) umiejętność pracy zespołowej.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
- 2) Kształcenie umiejętności porozumiewania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
- 3) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów. Realizację zadania powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych.
- 4) Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 5) Kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość wiarygodność, odpowiedzialność, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. Bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
- 6) Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących:  
uczeń – szkoła – dom rodzinny.  
Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednie do istniejących potrzeb.

## § 6

Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

## § 7

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

## § 8

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość ich realizacji.

## § 9

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

## **§ 10**

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 11**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **ROZDZIAŁ IV.**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 12**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, doradcy metodycznego, konsultanta lub zespołu o zaproponowanym przez nauczyciela programie nauczania.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

#### **§ 13**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap cyklu kształcenia.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.



## § 14

**Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:**

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 142 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu;
- 3) stosowanie całodobowego monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego;
- 4) zabezpieczenie w Internecie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację;
- 5) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie (w miarę możliwości) w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga;
- 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 12) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 16) ogrodzenie terenu szkoły;
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 20) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 21) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 22) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 24) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 25) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania

pierwszej pomocy.

## § 15

### **Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:**

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków dyrektora szkoły;
- 4) zawartych w programie profilaktyki.

## § 16

### **Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:**

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę, pedagoga szkolnego;
  - 4) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
  - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) pomoc indywidualną nauczyciela;
  - 4) pomoc koleżeńską;
  - 5) bezpłatne lub częściowo płatne obiady w stołówce szkolnej;
  - 6) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrekcji szkoły oraz organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
  - 7) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
3. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - 1) umożliwia się uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 83;
  - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności dla uczniów szkoły;
  - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 6) stosuje się motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
4. Uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych)

zgodnie z zapotrzebowaniem.

## § 17

### **Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:**

- 1) realizację przyjętego w szkole programu profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką szkolną;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

## § 18

1. Program profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli i rodziców powoływany przez dyrektora szkoły. Program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów, diagnozę zagrożeń występujących w szkole i potrzeby środowiska.
2. Program profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

#### **§ 19**

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

#### **§ 20**

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### **§ 21**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

#### **§ 22**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 23**

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności:

- 1) ze szczególnych uzdolnień;
- 2) z niepełnosprawności;
- 3) z niedostosowania społecznego;
- 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 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, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### **§ 24**

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§ 25**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 7) porad dla uczniów;
- 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **§ 26**

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w § 31 statutu szkoły.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów zgodnie z możliwościami placówki.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 77 statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### **§ 27**

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

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

### **§ 28**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz o ich zakończeniu decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywać ewaluacji wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy oraz ewaluacji pracy własnej.

### **§ 29**

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne itp. organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia

specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

4. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

### § 30

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb specjaliści.

### § 31

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
2. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:
  - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
  - 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu;
  - 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 6) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania w § 23 pkt 5-11 statutu szkoły;
  - 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W skład każdego zespołu wchodzi; wychowawca klasy jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. W celu zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole, powołani są koordynatorzy wspierający zespoły, którym przewodniczy pedagog szkolny.
6. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców, wychowawca klasy.
7. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o przyjętych przez zespół ustaleniach.
8. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.
9. Za zgodą rodzica ucznia dyrektor szkoły może również zaprosić inne osoby, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedę lub innego specjalistę, którego wiedza może być ogromnym wsparciem zarówno dla szkoły, jak i rodzica, w ustaleniu poszczególnych form pomocy dla ucznia.

## § 32

1. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwana dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Karta zawiera:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
  - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
  - 3) podstawę założenia karty;
  - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) terminy spotkań zespołu;
  - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
3. Informację, o której mowa w ust. 2 pkt 6, wpisuje do karty dyrektor szkoły oraz umieszcza datę i podpis.
4. Ocena efektywności udzielanej pomocy przez zespół dokonywana jest w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
5. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.



6. Po ukończeniu przez ucznia szkoły lub w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły oryginał karty otrzymuje rodzic lub pełnoletni uczeń. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, kopię kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców.

### § 33

Na podstawie prowadzonych w szkole kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

### § 34

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
  - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
  - 3) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - 4) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - 5) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - 6) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 7) formy pracy z uczniem;
  - 8) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora;
  - 9) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 10) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 11) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
3. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 31 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
5. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 4, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 35

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio:
  - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
  - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoływ zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 36

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna wKępnie.
2. Najczęściej podejmowane formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno- pedagogiczną polegają na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności,
    - b) ze szczególnych uzdolnień,
    - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    - d) z zaburzeń komunikacji językowej,
    - e) z choroby przewlekłej,
    - f) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 3) konsultacjach na terenie poradni lub placówki – w ramach spotkań omawiane są m.in. wyniki badań i obserwacji, sposoby udzielania pomocy uczniom;
  - 4) orzekaniu i kwalifikowaniu do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 5) opiniowaniu w sprawie np.: wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej, odraczaniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej/integracyjnej, dysleksji, dysortografii, dysgrafii, zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego, udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla uczniów i rodziców;
  - 7) organizowaniu warsztatów, pogadarek, szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

**ROZDZIAŁ VI.**  
**ORGANY SZKOŁY,**  
**ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**§ 37**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 38**

1. **DYREKTOR:**
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. W przypadku powierzenia funkcji dyrektora szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się wicedyrektorowi.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**§ 39**

**Dyrektor:**

1. **Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:**
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje

- o działalności szkoły;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 12) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 13) odracza obowiązek szkolny;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły;
  - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
  - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 20) powołuje spośród nauczycieli i zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
  - 21) zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, techniki, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;
  - 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
  - 23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły z zachowaniem zasad zapisanych w § 119 - 120 statutu;
  - 24) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
  - 25) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
  - 26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 29) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 30) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej;

- 31) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 32) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 33) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## 2. **Organizuje działalność szkoły:**

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 5) organizuje świetlicę, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu szkolnym;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 18) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 19) zatwierdza wewnętrzny Regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
- 20) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;

## 3. **Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:**

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 3) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 4) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;

- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 9) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### **4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 3) organizuje posiłki(obiady) i określa warunki korzystania z żywienia;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
  - 5) organizuje nabór uczniów do szkoły, przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły.
5. Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **§ 40**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 41

### **Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:**

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy stowarzyszeń, wolontariuszy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

### **2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 6) opiniuje podjęcie działalności oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
- 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 11) opiniuje wnioski o otrzymanie stypendium przez ucznia za wyniki w nauce lub osiągnięcia.

### **3. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.



## § 42

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 43

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 44

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

## § 45

1. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są komputerowo.

## § 46

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym rok szkolnym.

## § 47

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

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

#### **§ 48**

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

#### **§ 49**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących :
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
5. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

#### **§ 50**

W Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Myjomicach powołuje się Klasowe Rady Rodziców.

## § 51

### **Kompetencje Klasowych Rad Rodziców:**

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danej klasie;
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach Rady Rodziców.

## § 52

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 53

Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania artykułów zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 7) wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;

## § 54

### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

## **§ 55**

Każdy z wymienionych w § 37 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

## **§ 56**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 57**

1. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Myjomicach jest jednostką budżetową.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres - trwa od września do stycznia;
  - 2) II okres - trwa od lutego do czerwca.

#### **§ 58**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

#### **§ 59**

1. Dyrektor szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

## § 60

### **Nauczanie w zespołach międzyklasowych**

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

## § 61

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej "innowacją", prowadzoną w publicznych szkołach i placówkach, zwanych dalej "szkołami", są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę czy grupę.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz

opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

12. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
13. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
14. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
15. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
17. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) cel, założenia i sposób realizacji eksperymentu;
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny;
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej oraz opinię Rady Rodziców;
  - 4) zgodę organu prowadzącego szkołę.
18. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Ocenę, o której mowa w ust. 19, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

## § 62

### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

## § 63

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, na terenie szkoły znajduje się świetlica, biblioteka.

#### § 64

#### Świetlica szkolna (środowiskowa)

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki po zajęciach przy szkole działa świetlica środowiskowa.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest corocznie, w zależności od potrzeb.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. W miarę możliwości do świetlicy kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.  
W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
  - 1) rodziców pracujących;
  - 2) z rodzin niepełnych;
  - 3) z rodzin zastępczych;
  - 4) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) z klas I– III i oddziału przedszkolnego.
6. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
7. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane przez ich rodziców lub opiekunów prawnych, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice lub opiekunowie prawni składają u nauczyciela świetlicy szkolnej.
8. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym ma obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
10. Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.



11. Działalność świetlicy może być wspomagana finansowo przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do świetlicy. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
12. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. W/w regulamin opracowuje wychowawca świetlicy szkolnej.

## § 65

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
  - 1) podręczny księgozbiór;
  - 2) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych;
  - 3) wideotek
  - 4) czytelnię multimedialną z dostępem do Internetu;
  - 5) zbiór prenumerowanych czasopism.
3. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:
  - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego;
  - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
  - 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
4. Nauczyciele - bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
5. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.
6. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
8. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.
9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub finansowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
10. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze itp.) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup książek, zakup elementów dekoracyjnych).

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

12. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji zgodnie z regulaminem biblioteki,
- b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
- e) poradnictwo w doborze lektury,
- f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- g) przysposobienie czytelników i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem,
- h) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- i) inspirowanie pracy Koła Miłośników Książek,
- j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktycznych – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
- f) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- g) konserwacja księgozbioru.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

2) nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,
- e) współpracuje z nauczycielami w realizacji imprez czytelniczych zgodnie z planem pracy biblioteki,
- f) bibliotekarz inicjuje i współorganizuje akcje i imprezy biblioteczno – świetlicowe popularyzujące książki i czytelnictwo.

3) rodzicami:

- a) pomoc w doborze literatury,
  - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.
- 4) innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach, konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
  - b) wymiana wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych,
  - c) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek.

14. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin biblioteki.

15. Finansowanie biblioteki:

- 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły;
- 2) biblioteka może otrzymać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

## **§ 66**

### **Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy**

- 1. Nauczyciele, w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły, tworzą zespoły :
  - 1) zespoły wychowawcze;
  - 2) zespoły przedmiotowe;
  - 3) zespoły klasowe;
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe (powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły).
- 2. Zespoły pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planie pracy szkoły.
- 3. Plany działania zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

## **§ 67**

### **Zespoły wychowawcze**

- 1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wszyscy wychowawcy klas danej grupy wiekowej (kl. I - III oraz IV – VI) i pedagog szkolny.
- 2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
- 3. Koordynatorem wszelkich działań jest wicedyrektor szkoły.
- 4. Zadania zespołu to:
  - 1) analiza i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów;

- 4) inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczej,
  - 5) ocenianie procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia im pomocy;
  - 6) podejmowanie działań prewencyjnych, niesienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom na terenie szkoły;
  - 7) ustalenie i realizowanie planu pracy danej grupy wiekowej;
  - 8) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych grupy wiekowej.
5. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy dyrekcji szkoły lub pedagoga.

## **§ 68**

### **Zespoły przedmiotowe**

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) przedmiotów humanistycznych (język polski, historii, plastyka i muzyka);
  - 2) matematyki;
  - 3) przyrody, techniki i zajęć komputerowych;
  - 4) języków obcych;
  - 5) religii;
  - 6) edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy;
  - 7) wychowania fizycznego.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danych przedmiotów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
  - 2) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie badań osiągnięć uczniów oraz opracowanie ich wyników;
  - 4) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
  - 6) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
  - 9) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminu.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

## **§ 69**

### **Zespoły klasowe**

1. Zespoły klasowe tworzą nauczyciele ucący w danej klasie.

2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Zadaniem zespołu jest między innymi planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole.

## **§ 70**

### **Zespoły problemowo - zadaniowe**

1. Zespoły problemowo - zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## **§ 71**

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **§ 72**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

#### **§ 73**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich.

#### **§ 74**

#### **Organizacja pracy dydaktyczno - wychowawczej**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I - VI, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz statut szkoły.
3. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny: kl. I –III (edukacja wczesnoszkolna);
  - 2) II etap edukacyjny: kl. IV – VI.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres - trwa od września do stycznia;
  - 2) II okres - trwa od lutego do czerwca.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/ w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje się przyjmując zasadę:
  - 1) klasy I - III mają nie mniej niż 4, nie więcej niż 5 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie;
  - 2) klasy IV - VI mają nie mniej niż 4 i nie więcej niż 7 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dziennie.
7. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) w grupach klasowych lub łączonych;
  - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii.
8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.8.
9. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
10. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danej klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
11. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.
12. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala corocznie dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb szkoły.

## **§ 75**

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 76**

1. Uczniom danej klasy organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 77

### **Indywidualny tok nauki**

1. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
2. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki – ITN.
3. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji.
6. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
7. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym, że za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.



14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 78

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

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 1) teczkę wychowawcy klasy;
  - 2) teczkę nauczyciela przedmiotu;

3) dziennik zajęć pozalekcyjnych;

4) dziennik zajęć pozalekcyjnych, dokumentujący realizację godzin wg art.42 KN.

3. Teczke wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

#### **§ 79**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i programu wychowawczego szkoły.

#### **§ 80**

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### **§ 81**

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w rozdziale II § 3 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### **§ 82**

**Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:**

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

#### **§ 83**

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

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla

- siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
  - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
    - a) zasady kultury bycia,
    - b) zasady skutecznego komunikowania się,
    - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    - d) akceptowany społecznie system wartości;
  - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
  - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
  - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 84

**W oparciu o program wychowawczy szkoły wychowawcy klas opracowują Plan pracy wychowawczej klasy na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej klasy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:**

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

**ROZDZIAŁ X.**  
**UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY**  
**(ZASADY REKRUTACJI)**

**§ 85**

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zapewnienia warunków do przygotowania się dziecka do zajęć.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonywanie obowiązku, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku;
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Począwszy od 1 września 2014 r. obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Począwszy od 1 września 2014 r. na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
12. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku

szkolnego.

13. Zapisy dzieci danego rocznika do klasy pierwszej prowadzone są z rocznym wyprzedzeniem, w styczniu każdego roku.
14. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia rozwieszonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
15. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
16. Decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
17. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
18. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 86**

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
  - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
  - 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;
  - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
  - 3) spotkania plenarne rady rodziców z dyrekcją;
  - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
  - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
  - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
  - 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
  - 8) wzywianie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
  - 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 10) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez Klasowe Rady Rodziców oraz Radę Rodziców mogą przedstawić opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
  - 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
  - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

**ROZDZIAŁ XII.**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**  
**W KLASACH IV - VI**

**§ 87**

Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

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 określonych w rozdziale statutu „Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie”.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 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 zgodnie z § 95.
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 89 ust. 7 i § 91 ust. 4;



- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 88

### **W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują zasady:**

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

## § 89

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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:
  - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.

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

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 92 ust. 4 statutu szkoły;
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

5. Metody i narzędzia oceniania:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);
- 6) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 7) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 8) test;
- 9) praca w grupach;
- 10) praca samodzielna;
- 11) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 12) testowanie sprawności fizycznej;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) pokaz;
- 15) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 16) prace projektowe;
- 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 18) wytwory pracy własnej ucznia;
- 19) obserwacja ucznia;
- 20) rozmowa z uczniem;
- 21) sprawdzian wykonania pracy domowej;
- 22) aktywność na zajęciach;
- 23) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 24) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

6. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne.

7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) stopień dobry (db) – 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
8. Dopuszcza się rozszerzenie skali przez dodanie plusów (+) i minusów (-) do ocen cząstkowych i okresowych.
  9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  16. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie), uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  17. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 i 15 jest obowiązany być obecny na lekcji

lub w świetlicy, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.

#### 18. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jawność;
- 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa);
- 3) prace klasowe zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;
- 5) wiadomości i umiejętności uczniów, z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, mogą być sprawdzane w formie kartkówki - są one formą odpytania i mogą być niezapowiedziane;
- 6) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni (nieobecność nauczyciela w szkole lub zwiększona liczba dni wolnych od nauki powoduje przesunięcie terminu oddania pracy pisemnej o okres nieobecności nauczyciela lub okres dni wolnych od nauki);
- 7) uczeń ma prawo zgłoszenia przed zajęciami nieprzygotowania do lekcji (brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów) w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania;
- 8) prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania nie dotyczy prac zapowiadanych z wyprzedzeniem;
- 9) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do lekcji po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
- 10) nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
- 11) nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia); ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
- 12) w pierwszych dwóch tygodniach września każdego roku uczniom klas IV nie stawia się ocen niedostatecznych.
- 13) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;
- 14) uczniowie z opinią poradni psychologicznej – pedagogicznej lub innej specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
- 15) pisemne prace oceniane są według następującej skali procentowej:
  - a) poniżej 30 % – ocena niedostateczna,
  - b) 30 % – 49 % – ocena dopuszczająca,
  - c) 50 % – 69 % – ocena dostateczna,
  - d) 70 % – 84 % – ocena dobra,
  - e) 85% – 94 % – ocena bardzo dobra,
  - f) 95 % – 100 % – ocena celująca.

#### 19. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);

- 2) na prośbę klasy termin sprawdzianu może być przesunięty, ale wówczas nie obowiązuje ustęp wcześniejszy;
- 3) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
- 4) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę okresową wystawiamy co najmniej z 3 ocen cząstkowych;
- 5) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
- 6) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w okresie;
- 7) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

## 20. Zasady i warunki poprawy ocen cząstkowych, zaliczania prac:

- 1) po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- 2) uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich prac kontrolnych - uczeń nieobecny na pracy kontrolnej (sprawdzian, test, test praktyczny, praca klasowa) ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 14 dni od powrotu do szkoły;
- 3) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej, testu, sprawdzianu;. poprawa jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami, w ciągu 7 dni od terminu oddania przez nauczyciela sprawdzonej pracy;
- 4) ocenę z pracy poprawkowej nauczyciel wpisuje do dziennika - przy ustalaniu oceny okresowej (śródrocznej i rocznej) pod uwagę brana jest średnia arytmetyczna obu ocen – oceny z pracy klasowej i oceny z poprawy pracy klasowej (podlega ona ważeniu);
- 5) poziom wymagań, stopień trudności i punktacja na pracy poprawkowej są takie same jak na pracy pierwotnej;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo otrzymać czas na wyrównanie braków (zaliczenie zaległych prac, uzupełnienie wiadomości, notatek) - czas ten jest proporcjonalny do liczby opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 7) jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin, jeśli jednak uczeń nie pisze sprawdzianu w drugim terminie to pisze sprawdzian na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły lub nauczyciel określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z PSO dla danych zajęć edukacyjnych.

## 21. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) wychowawca gromadzi w dzienniku informacje o zachowaniu uczniów;
- 3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych i okresowych stosowanie znaków „+”, „-”;
- 4) oceny cząstkowe odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej;
- 5) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu :
  - a) nieobecność – „nb”;
  - b) nie przygotowanie – „np”;
  - c) ucieczka – „uc”;
  - d) nie ćwiczący - „nc”;
- 6) oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
  - a) zakres materiału,

- b) forma oceniania;
  - 7) dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1 – 6;
  - 8) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym;
  - 9) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
  - 10) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem;
  - 11) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
    - a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu gminnym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
    - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne – nie później niż na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
23. Sposób ustalenia oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu ustala nauczyciel przedmiotu.
24. Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ocena roczna jest oceną za pracę w ciągu całego roku.

## § 90

### **Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i kształtowania postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z poszczególnych przedmiotów sformułowane są w teczce nauczyciela przedmiotu, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień celujący, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, integruje wiedzę i umiejętności z różnych przedmiotów i działów programowych,  
lub:
  - c) uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień bardzo dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dobry, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, współpracuje w grupie z zaangażowaniem;
  
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dostateczny, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności na zajęciach w sytuacjach typowych, użytecznych w życiu codziennym;
  
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) ma trudności z opanowaniem zagadnień objętych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na stopień dopuszczający, sformułowane przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania,
  - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
- 1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
  - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię do pedagoga szkolnego lub wychowawcy zaraz po jej otrzymaniu.
6. Ilekroć w statucie 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.
7. 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.

## § 91

### **Procedura, zasady i kryteria ustalania oceny zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w rozdziale "Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie".
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocenie podlega zachowanie ucznia na terenie szkoły oraz poza szkołą (np. szkolne wycieczki).
3. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły, środowiska;
  - 9) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
4. Śródroczną i roczną 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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
  - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia;
  - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
  - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
  - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
  - 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Zasady oceniania zachowania:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
  - a) punktację,
  - b) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
  - c) samoocenę ucznia,
  - d) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
  - e) uwagi odnotowane w dzienniku.
- 2) ocenianie zachowania na podstawie punktacji odbywa się poprzez okresowe podsumowanie zdobytych przez ucznia punktów zapisanych w karcie obserwacji ucznia;
- 3) karty obserwacji ucznia są dołączone do dziennika lekcyjnego i dostępne dla każdego nauczyciela;
- 4) karta obserwacji ucznia ma monitorować stopień respektowania przez ucznia norm w

zakresie:

- a) absencji,
- b) kultury osobistej,
- c) stosunku do nauki,
- d) dbałości o bezpieczeństwo,
- e) zaangażowania w życie szkoły.

5) każdy uczeń na początku I i II okresu nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny dobrej.

6) punktowa ocena z zachowania jest przyznawana według skali:

- a) **wzorowe**: 160 punktów i wyżej,
- b) **bardzo dobre**: 130-159,
- c) **dobre**: 100-129,
- d) **poprawne**: 70-99,
- e) **nieodpowiednie**: 1-69,
- f) **naganne**: 0 i poniżej.

7) kryteria ocen zachowania:

- a) ocena wzorowa – uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą, inicjuje i podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, bardzo aktywnie włącza się z w życie klasy i szkoły poprzez udział w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości, pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, troszczy się o wystrój i estetykę sali i szkoły, angażuje się w pomoc kolegom w nauce, bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę i osiągając wysokie lokaty,
- b) ocena bardzo dobra – uczeń wykazuje wysoką kulturę osobistą, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez udział w pracy samorządu, pełnienie funkcji klasowych i szkolnych, organizowanie uroczystości, pracuje społecznie na rzecz środowiska szkolnego, troszczy się o wystrój i estetykę sali i szkoły, angażuje się w pomoc kolegom w nauce, bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, godnie reprezentując szkołę,
- c) ocena dobra – kultura osobista ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń, uczeń podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji, udziela pomocy kolegom w nauce, dba o wystrój i estetykę sali i szkoły,
- d) ocena poprawna – uczeń przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, uczestniczy w życiu klasy i szkoły, stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań,
- e) ocena nieodpowiednia – uczeń często nie przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, w sposób lekceważący traktuje obowiązki szkolne, naraża zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- f) ocena naganna - uczeń nie przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne, prowokuje i stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

8) uczeń, który dopuszcza się wybryków chuligańskich, pobić, znęcania się, szantażu, kradzieży, naruszania godności i nietykalności osobistej (w tym palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków) otrzymuje ocenę naganną zachowania.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.

19. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania podana jest do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
20. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej na piśmie.
21. Ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
22. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.

## § 92

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach, osiągnięciach i przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia, a ocena jest wpisywana do dziennika.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Wewnątrzszkolny tryb uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny obejmuje:
  - 1) wykazanie, że ustalona ocena jest zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
  - 2) przedstawienie kryteriów oceniania prac długoterminowych, projektów czy pracy w grupach;
  - 3) omówienie z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami) ustalonej przez nauczyciela punktacji za poszczególne pytania zawarte w sprawdzianie, o ile pozwala na to specyfika nauczanego przedmiotu.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku.

8. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub drogą listowną o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
10. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na kartce rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych.
11. Rodzice uczniów **klasy 6** szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

### § 93

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres – od września do stycznia;
  - 2) II okres – od lutego do czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków przez zajęcia wyrównawcze i pomoc koleżeńską.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 89 ust. 7 i § 91 ust. 4.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 92.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy lub umiejętności na koniec okresu lub roku szkolnego.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 94

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa

ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy, o których mowa w § 90 pkt 4 ust. 1.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia oraz informuje na piśmie wnioskującego.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego testu sprawdzającego z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela.
10. Test sprawdzający, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy test sprawdzający został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników testu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 95**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*np.: pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego 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.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający



w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 96 ust. 1.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

## **§ 96**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 90 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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;

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 97 ust. 1.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 97 ust. 2 - 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 97

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 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,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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 § 96 ust 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - 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.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1- 8 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.

## § 98

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2, i 3.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Powyższą uchwałę Rada Pedagogiczna może podjąć w przypadkach określonych w § 91 ust. 10 statutu szkoły.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. 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 uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
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. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) 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 danego typu, z uwzględnieniem ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki, z zastrzeżeniem ust. 13.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. 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).
12. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

**ROZDZIAŁ XIII.**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**  
**W KLASACH I-III**

**§ 99**

Założenia ogólne

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się ocenianie. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji o uczniach, będących integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
4. Funkcje oceny opisowej:
  - 1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje, co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie;
  - 2) korekcyjna – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać;
  - 3) motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.
5. Ocena opisowa obejmuje:
  - 1) rozwój poznawczy:
    - a) umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,
    - b) umiejętności matematyczne,
    - c) umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata.
  - 2) rozwój artystyczny;
  - 3) rozwój fizyczny;
  - 4) rozwój społeczno-moralny.
6. Ocena opisowa dzieli się na:
  - 1) bieżącą;
  - 2) klasyfikacyjną śródroczną;
  - 3) klasyfikacyjną roczną.

## § 100

### Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
  - 1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
  - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.
4. Ilekroć w statucie 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.
5. 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.

## § 101

### Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne – testy oraz sprawdziany są zrecenzowane) i wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali:
  - 1) 6(celujący);
  - 2) 5(bardzo dobry);
  - 3) 4(dobry);
  - 4) 3(dostateczny);
  - 5) 2(dopuszczający);
  - 6) 1(niedostateczny).
3. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:

- 1) **6(celujący)** Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności;
  - 2) **5(bardzo dobry)** - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problem teoretyczny i praktyczny, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) **4(dobry)** - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
  - 4) **3(dostateczny)** - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
  - 5) **2(dopuszczający)** - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większość zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważnie braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;
  - 6) **1(niedostateczny)**- Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. Szczegółowe kryteria oceniania do poszczególnych edukacji znajdują się w teczce wychowawcy.

## § 102

### Sposoby oceniania

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
  - 1) pisemną - wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali, co odpowiada recenzji zapisanej w teście lub sprawdzianie;
  - 2) werbalną – ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
  - 2) polonistycznej;
  - 3) języka obcego nowożytnego;
  - 4) muzycznej;
  - 5) plastycznej;
  - 6) społecznej;
  - 7) przyrodniczej;
  - 8) matematycznej;
  - 9) zajęć komputerowych;
  - 10) zajęć technicznych;
  - 11) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej.



5. Zadania kontrolne – testy - przeprowadzane są 3 razy w ciągu roku szkolnego i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisane do dziennika lekcyjnego. Każdy test oraz sprawdzian opatrzony jest recenzją słowną.
6. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w dokumencie związanym ze statutem.

### **§ 103**

#### **Ocena zachowania ucznia**

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
2. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) kulturę osobistą;
  - 3) postawę wobec kolegów i innych osób;
  - 4) funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
  - 5) respektowanie zasad współżycia społecznego;
  - 6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Obserwacji i ocenie podlegają również zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
  - 1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
  - 2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym i zeszytach informacyjnych.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 104**

Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub opisowej pod wykonanym zadaniem.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) systematycznie i na bieżąco są informowani o postępach i osiągnięciach dziecka.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności objętych programem nauczania.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrekcję szkoły harmonogramem przyjęć rodziców lub doraźnie.
7. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki ocenę śródroczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) na wywiadówce.

## **§ 105**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres – od września do stycznia;
  - 2) II okres – od lutego do czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/ roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocena opisowa uwzględnia:

- 1) postępy w edukacji polonistycznej;
  - 2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego;
  - 3) postępy w edukacji muzycznej;
  - 4) postępy w edukacji plastycznej;
  - 5) postępy w edukacji społecznej;
  - 6) postępy w edukacji przyrodniczej;
  - 7) postępy w edukacji matematycznej;
  - 8) postępy w zajęciach komputerowych;
  - 9) postępy w zajęciach technicznych;
  - 10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego;
  - 11) zachowanie ucznia.
8. Ocenę opisową można sporządzić komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
9. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
10. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) po zakończeniu I okresu.
11. Ocenę roczną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
12. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 13.
13. 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. Do szczególnych przypadków zalicza się:
- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
  - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
  - 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
  - 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
  - 6) niedojrzałość fizyczna.
14. 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.

1. Pod koniec I etapu edukacji zostaje przeprowadzony zewnętrzny test kompetencji dla klas III szkoły podstawowej.
2. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom (prawnym opiekunom).

**ROZDZIAŁ XIV.**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.**  
**NAGRADZANIE I KARANIE**

**§ 107**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**§ 108**

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**§ 109**

**Traktowanie uczniów**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
3. Nikt nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

**§ 110**

**Uczeń ma prawo do:**

- 1) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów, zawodów;
- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) opieki zarówno podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 8) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 9) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 10) ochrony i poszanowania jego godności;
- 11) życzliwości i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 12) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 14) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 17) korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznego;
- 18) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

## § 111

**W przypadku naruszenia praw ucznia** ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
- 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte rozpatruje Rzecznik Praw Ucznia, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

## § 112

**Uczeń ma obowiązek:**

- 1) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 9) dbania o własne zdrowie i higienę;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 15) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 114;
- 17) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych - udział traktowany na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 18) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;

- 19) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i fryzury;
- 20) uczęszczania na zajęcia w stroju galowym na zasadach określonych w § 115;
- 21) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 22) troszczenia się o honor szkoły i kultywowania jej tradycji.

### **§ 113**

#### **Uczniom nie wolno:**

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

### **§ 114**

#### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrekcji szkoły.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. Usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia po tygodniu daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
6. W wypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
10. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu (jeżeli był realizowany obowiązek szkolny) z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
11. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

## **§ 115**

### **1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:**

- 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny:
    - a) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego - ustalany z nauczycielem,
    - b) strój galowy: białe bluzki/koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice;
  - 2) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
  - 3) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy);
  - 4) dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład poczty sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczegółach ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.
2. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

## **§ 116**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe, biżuterię, oraz inne przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z ich używania.
2. Spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. "handlem" przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

## **§ 117**

### **Nagradzanie uczniów**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 4) nienaganną frekwencję;
  - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Formy nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;



- 4) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
  - 5) list gratulacyjny do rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora.
3. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.

## § 118

### **Karanie uczniów**

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
  - 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
  - 6) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 7) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 9) posiadanie, używanie i rozprowadzanie papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach, imprezach klasowych lub szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na określony czas;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cel zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. Uczeń (rodzic/prawny opiekun ucznia) może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
9. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia (rodzica/prawnego opiekuna) na piśmie.

## § 119

### Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) udowodniona kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły, może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
  - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
  - 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

## § 120

### Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych

dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców /prawnych opiekunów kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a..

## § 121

### **Rozstrzyganie sporów i nieporozumień uczniów na terenie szkoły**

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne, w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami.
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne, przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców.
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy.
4. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne, w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu Rady Rodziców.
6. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

## **ROZDZIAŁ XV.**

### **WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

#### **§ 122**

#### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Szkoła współpracuje z policją .
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają dyżurujący nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, i ucieczki z lekcji;
  - 2) dyżury nauczycieli, pełnione zgodnie z organizacją i harmonogramem, ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły, po rozpoznaniu potrzeb placówki;
  - 3) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
  - 5) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 7) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
  - 8) zakaz wyjmowania i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie lekcji – uczeń może korzystać jedynie z kalkulatorów za zgodą nauczyciela;
  - 9) zapis w dziennikach lekcyjnych numerów telefonów rodziców (prawnych opiekunów);
  - 10) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
  - 11) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny umysłowej.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia zajęć komputerowych, ) nauczyciele opracowują regulamin pracowni.
7. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
10. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy lub dyrektor szkoły – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W sytuacjach nagłych (losowych) wychowawca lub dyrektor może zwolnić ucznia na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
13. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia dyrekcję szkoły.
14. Dyrekcja szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców (prawnych opiekunów).
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest organ prowadzący, prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **§ 123**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas zajęć sportowych**

1. W sali ćwiczeń i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
2. W czasie zajęć sportowych organizowanych przez szkołę:
  - 1) uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;

- 2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
- 4) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

#### **§ 124**

Nauczyciele organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę mają obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze obowiązującej w szkole.

#### **§ 125**

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.

#### **§ 126**

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

## **ROZDZIAŁ XVI.**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§127**

#### **Cele działalności oddziału przedszkolnego**

W stosunku do dzieci spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje następujące cele:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

#### **§128**

#### **Zadania oddziału przedszkolnego to:**

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

- 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 8) Pomoc Psychologiczno Pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 17 XI 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej publicznych przedszkolach i placówkach z późniejszymi zmianami;
- 9) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 10) Zapewnienie dzieciom potrzebującym pomocy logopedycznej oraz psychologicznej;
- 11) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 13) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła;
- 14) Przedszkole organizuje lekcje religii dla uczniów, których rodzice wyrazili życzenie organizacji tych zajęć.

## **§ 129**

### **Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

1. W Oddziale przedszkolnym działa zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Podstawą do powołania zespołu jest:



- 1) opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
  - 2) uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
3. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia;
  - 2) określenia zalecanych form, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) opracowanie planu działań wspierających dla dzieci;
  - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej dzieciom.
4. Zespół spotyka się co najmniej 2 razy w trakcie roku szkolnego.  
Pierwsze spotkanie dotyczy diagnozy, ma na celu opracowanie propozycji wsparcia dla dziecka, następne ma na celu ewaluację ( marzec).

### **§130**

#### **Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

W ramach zajęć przedszkolnych szkoła zapewnia dzieciom uczestnictwa w zajęciach religii na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

### **§131**

#### **Sposób wykonywania zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole**

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowuje treści, metody i organizację procesu wychowawczo- dydaktyczno - opiekuńczego do możliwości rozwojowych wychowanków.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w tym szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokojenia poprzez prowadzenie w przedszkolu obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną nauczyciel informuje bezzwłocznie dyrektora, który tworzy zespół do spraw indywidualnych potrzeb edukacyjnych,

w którego skład wchodzi nauczyciel- wychowawca oraz odpowiedni specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

4. Zespół tworzy się dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej- niezwłocznie po otrzymaniu opinii. Zespół tworzy się również dla dziecka, które nie posiada wymienionych opinii- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 132**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym, i poza placówką**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem.
2. Za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu odpowiedzialność ponosi nauczyciel, od momentu przyprowadzenia wychowanka do sali zajęć przekazania go pod opiekę nauczyciela, aż do chwili odebrania go spod opieki nauczyciela przez rodzica (opiekuna) lub upoważnioną przez niego, na piśmie, osobę.
3. Prozdrowotne warunki wychowania i nauczania dostosowane są do możliwości psychofizycznych wychowanków.
4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw, w sali zajęć oraz na terenie ogródka przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić stan bezpieczeństwa urządzeń i sprzętu.
5. Sprzęt i meble w oddziale przedszkolnym są zgodne z Normami Polskimi i dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju zajęć.
6. W czasie zajęć i zabaw ruchowych uwzględniana jest sprawność fizyczna dzieci, wykorzystanie sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo.
7. Gdy nauczyciel musi opuścić salę , w której odbywa zajęcia ze swoją grupą, przekazuje swoich podopiecznych pod opiekę zatrudnioną pomoc.
8. Wychowankowie codziennie przebywają na świeżym powietrzu - w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.
9. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na dziesięcioro dzieci.
10. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
11. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych biorą udział dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrazili zgodę na piśmie.
12. Nauczyciel organizujący wycieczkę wyjazdową zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji wycieczki oraz przedłożenia jej do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.

13. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole prowadzi wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego.

### §133

#### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców**

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice, opiekunowie prawni;
- 2) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów ( w dokumentacji n-la znajduje się nazwisko i imię, oraz nr pesel). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
- 4) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania dzieci od godz. 7.30 do 8.00 i odbierania 12.45 - 13.00.

### §134

#### **Współdziałanie z rodzicami i opiekunami dzieci**

1. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
3. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w dzienniku.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania.
5. Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach z katechetą.
7. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi - wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.
8. Nauczyciel prowadzi kącik informacyjny dla rodziców na korytarzu szkolnym przy sali przedszkolnej- informacje z zakresu pedagogiki i psychologii wywieszane w formie ulotek.
9. Udział rodziców i członków rodziny w uroczystościach przedszkolnych( Dzień matki i Ojca, Dzień Babci, i w zajęciach otwartych).

10. Nauczycie udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci( prace plastyczne, ćwiczenia w kartach pracy).
11. Ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych ( dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową).
12. Udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie rozwoju i zachowaniu dziecka.

### **§135**

#### **Przebieg pracy dziennej w oddziale przedszkolnym**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci (ok. 30 min.).
5. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia religii. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 8.00 – 13.00
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, ale z zachowaniem proporcji:
9. Co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela).
10. Co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.).
11. Najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
12. Pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
13. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego, planu pracy oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

14. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć przedszkola, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.
15. Obecność dziecka w przedszkolu dokumentuje się na każdej godzinie zajęć (obecność w ciągu całego dnia zaznacza się krzyżykiem, która jednocześnie oznacza obecność dziecka na każdej z 5 godzin, nieobecność stanowi pozioma kreska, która oznacza poszczególną godzinę nieobecności na zajęciach). Każda godzina nieobecności dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub opiekuna.
16. Szczegółowy sposób dokumentowania zawierają odrębne przepisy.
17. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

### **§ 136**

#### **Nauczyciel – wychowawca w oddziale przedszkolnym**

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wielu uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie;
  - 3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej 2 razy w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
4. W celu realizacji zadań wychowawca oddziału przedszkolnego:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy a szczególnie:
    - a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka,
    - b) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci,
    - c) prowadzi bieżącą diagnostykę;
  - 3) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków:
    - a) informuje ich o wynikach i postępach dzieci,
    - b) włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,

- c) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,
- d) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;

- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.

5. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:

- 1) Nauczyciel –wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego;
- 2) współdecyduje z rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 3) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę;
- 4) ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psych- społecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale;
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału;
- 5) składanie sprawozdań z pracy oddziału przedszkolnego (2 razy w roku szkolnym) Radzie
- 6) Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Myjomicach, której jest członkiem.

## §137

### **Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji**

- 1. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną trzy razy w roku szkolnym wrzesień, styczeń i

czerwiec oraz diagnozę przedszkolną i sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole.

2. Obserwacja pedagogiczna dotyczy rozwoju fizycznego, umysłowego i społeczno-emocjonalnego dziecka.
3. Interpretacja wyników obserwacji:
  - 1) nauczyciel zaznacza w tabeli poziom rozwoju danej cechy;
  - 2) po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji nauczyciel ustala kierunki pracy z dzieckiem w czasie roku szkolnego;
  - 3) drugi pomiar służy weryfikacji skuteczności pracy nauczyciela z dzieckiem;
  - 4) obserwacja dziecka dokonana w trzecim pomiarze ma służyć określeniu stanu rozwoju i jego dynamiki - stan rozwoju można określić, zaliczając wyniki z poszczególnych poziomów. Większość wyników z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka. Równomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.
4. Osiągnięcie niskiego poziomu rozwoju dziecka oraz stwierdzenie dysharmonii rozwojowej wymaga konsultacji ze specjalistą.

### **§138**

#### **Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną**

1. W oddziale przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego zatrudniony jest nauczyciel logopeda.
2. Zadaniem nauczyciela logopedy zatrudnionego w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:
  - 1) Diagnostyka polegająca na rozpoznawaniu zakłóceń i zaburzeń językowych u dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego poprzez przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy, zdiagnozowanie logopedyczne i udostępnianie wyników badań zainteresowanym rodzicom;
  - 2) Terapia polegająca na usuwaniu, likwidowaniu wszelkich zakłóceń i zaburzeń językowych oraz pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym problemy z mówieniem i rozumieniem;
  - 3) Współpraca z PPP oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) Prowadzenie dokumentacji.
3. Nauczyciel logopeda ma uprawnienia jak wszyscy nauczyciele.

4. Nauczyciel logopeda odpowiada za:
  - 1) sprawność organizacyjną pomocy logopedycznej w oddziale przedszkolnym;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pomocy logopedycznej.

## **§ 139**

### **Zasady rekrutacji oddziału przedszkolnego**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy Kępno.
2. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z terminarzem postępowania rekrutacyjnego ustalonym na dany rok.

## **§140**

### **Zajęcia dodatkowe**

Zajęcia dodatkowe w oddziale przedszkolnym są organizowane bezpłatnie zgodnie arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.



## **ROZDZIAŁ XVII.**

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

#### **§ 141**

Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

#### **§ 142**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek, imprez;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
  - 10) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

- się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w WSO;
  - 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
  - 14) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnymi, rodzicami ucznia;
  - 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 18) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
  - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np.: dziennika zajęć pozalekcyjnych), a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem zrealizowanych zajęć;
  - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 26) informowanie uczniów o kryteriach i formach oceniania oraz wymaganiach edukacyjnych ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym;
  - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

### § 143

**W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:**

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora

- szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;
  - 5) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust.2 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

## § 144

### **Zadania wychowawców klas**

#### **1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, szkole i społeczeństwie;
- 5) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka.

#### **2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:**

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postęпами (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów

w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach i zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.**

**4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:**

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **§ 145**

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. **Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:**

- 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy;
  - 2) przeniesienia nauczyciela;
  - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
  - 4) uzasadnionego wniosku wszystkich rodziców danej klasy złożonego przez Radę Rodziców;
  - 5) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
3. **Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:**
- 1) cykliczne spotkania we wrześniu, listopadzie, styczniu, kwietniu;
  - 2) raz w miesiącu spotkania indywidualne, według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnianego rodzicom we wrześniu każdego roku;
  - 3) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
  - 4) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
  - 5) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez nauczycieli uczących .
4. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie rodziców, nauczycieli, wychowawca zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.

## § 146

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu organizowane przez zakład pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali mienie szkoły;
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel obowiązany jest zapoznać uczniów, przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie powinien rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy - jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia i dyrektora
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia z lekcji pojedynczo;
  - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej i zapewnienia właściwego oświetlenia.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 147

1. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

### § 148

**Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy: główna księgowa, sekretarka, woźny-konserwator-palacz, sprzątaczką, zostały szczegółowo zawarte w kartach stanowiska pracy.**

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

### **SZTANDAR, CEREMONIAŁ**

#### **§ 149**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, patrona.
2. **Sztandar:**
  - 1) sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
  - 2) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie klas VI;
  - 3) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego;
  - 4) sztandar przechowywany jest w gablocie.
3. **Tekst hymnu szkoły:**

Szkoło nasza skarbnico wiedzy  
Ojców warowny gród.  
Tu przed laty w bojach z zaborcą  
myjomski walczył lud.

Wiedz, że Polska wiecznie trwa  
dzięki synom swym  
oddanym wspólnej sprawie.  
Mądrość, męstwo niech idą w parze  
by powstał lepszy dom.

Dziś wnukowie naszych powstańców  
historii uczą się.  
Jak być mądrym i dzielnym synem  
Polski - Ojczyzny swej.  
Wiedz, że Polska wiecznie trwa...
4. **W szkole corocznie obchodzi się Święto Patrona**
  - 1) Święto Patrona to dzień wolny od zajęć dydaktycznych;
  - 2) w ramach obchodów Święta Patrona organizuje się:
    - a) uroczystą akademię,
    - b) imprezy artystyczne i towarzyskie,
    - c) konkursy,
    - d) wystawy.



## **ROZDZIAŁ XVIII.** **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 150**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikających z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

### **§ 151**

#### **Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:**

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

### **§ 152**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia .....r. przyjęto do stosowania.