



**STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W WÓJCINIE  
(8-LETNIA SZKOŁA PODSTAWOWA)**

**uchwalony Przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 listopada 2017r. na podstawie art.. 72  
Ustawy z 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz59 i 949)**

przyjęty przez Radę Rodziców na posiedzeniu w dniu 22 listopada 2017 r. i Samorząd  
Uczniowski w dniu 22 listopada 2017 r.

## Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów Szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r.w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r., poz.1083).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1658)
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2017 r. w wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611)
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652).
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.)

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła działa na mocy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 Nr 67, poz. 59) oraz niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łubnice.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Wójcinie.

- 1) Nazwa Szkoły: Zespół Szkół w Wójcinie, Szkoła Podstawowa w Wójcinie.
- 2) Szkoła znajduje się we wsi Wójcin,
- 3) Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Wieluńskiej 9.
- 4) Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być używany skrót nazwy „Szkoła Podstawowa w Wójcinie”, na stemplach „Szkoła Podstawowa w Wójcinie, ul. Wieluńska 9, 98-432 Łubnice, tel. (062) 78 47 313, fax (062) 78 47 313

#### **§ 2**

1. Ośmioletnia Szkoła podstawowa jest placówką publiczną.
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
  - 6) Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat szkolnych.
  - 7) Zajęcia w Szkole odbywają się na jedną zmianę.

#### **§ 3**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§ 4**

Dowóz dzieci do Szkoły organizuje Gmina w Łubnicach

#### **§ 5**

Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.

## § 6

Zgodnie z odrębnymi przepisami, Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

## § 7

Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły**

## § 8

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając programy: nauczania, wychowawczo- profilaktyczny, a także plan pracy Szkoły zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców.

### Wizja szkoły i model absolwenta

#### 1. Wizja szkoły

Nasza szkoła ma wizję, by stać się dla dzieci przychodzących do niej - pierwszym, szeroko otwartym oknem na szybko zmieniający się współczesny świat oraz aby wyposażać ucznia w narzędzia radzenia sobie w społeczeństwie.

Nasza Szkoła:

- a) to holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;
- b) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
- c) znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości;
- d) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
- e) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;
- f) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
- g) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom;
- h) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
- i) to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
- j) aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
- k) współpracuje ze szkołami z innych krajów;

- l) to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu.
- m) to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

## 2. Model absolwenta

### Absolwent szkoły podstawowej:

Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:

- a) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
- b) mieć poczucie wartości i indywidualności;
- c) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
- d) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
- e) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
- f) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
- g) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
- h) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
- i) być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
- j) umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
- k) być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
- l) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
- m) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
- n) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

## § 9

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych.

2. Celami szczegółowymi Szkoły są:

- a) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w celu przygotowania jej do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej oraz życia we współczesnym świecie,
- b) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego oraz uzyskania podstawowych kompetencji niezbędnych do skutecznego planowania oraz osiągnięcia zamierzonych przez nich celów,

c) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji i otwartości na problemy społeczne i ekonomiczne zarówno w skali kraju, jak i w wymiarze globalnym.

3.Cele i zadania osiągnane są poprzez:

a) zapewnienie uczniom pracy z nauczycielami reprezentującymi niezbędne kompetencje umożliwiające zarówno przekazywanie nowoczesnej wiedzy, jak i pomagającymi zrozumieć miejsce uczniów w świecie oraz możliwości twórczego przekształcania rzeczywistości,

b) zapewnienie uczniom warunków uczenia się, umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak i praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań,

c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,

d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym, ujmowanych zarówno w skali lokalnej, regionalnej, jak i światowej.

## § 10

Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.

## § 11

W Szkole realizuje się zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” według zasad określonych w obowiązujących rozporządzeniach.

## § 12

Dla uczniów klas VII i VIII szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.

## § 13

1.Szkoła realizuje następujące zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w odniesieniu do uczniów swojej szkoły:

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

- b) przygotowuje absolwentów do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej,
- c) rozwija umiejętność porozumiewania się w mowie i piśmie,
- d) uczy jak poznawać i rozumieć otaczający świat,
- e) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
- f) pokazuje dziecku złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym,
- g) rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą, wyposażając dziecko w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą i twórczą,
- h) kształtuje postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu i społeczności międzynarodowej,
- i) kształtuje postawę tolerancji i własnej wartości,
- j) przygotowuje do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca,
- k) kształtuje środowisko wychowawcze ucznia poprzez realizację przez wszystkich nauczycieli programów wychowawczych,
- l) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
- m) udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- n) organizuje w miarę potrzeb opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi objętymi obowiązkiem szkolnym.

2.Szkoła zapewnia optymalny rozwój ucznia, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- a) uczenie się samodzielności oraz kształtowanie postawy refleksyjności, dociekliwości,
- b) prowadzenie dziecka do nabywania umiejętności czytania i pisania,
- c) umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów,
- d) uczenie życia i aktywności w grupie rówieśników oraz społeczności szkolnej,
- e) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej,
- f) uczenie wytrwałości i zaradności,
- g) rozwijanie umiejętności poznawania siebie i otoczenia,
- h) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości i podejmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
- i) rozwijanie postaw patriotycznych – zapoznanie z symbolami narodowymi i uczenie szacunku do nich,
- j) umożliwienie nauki języka obcego i osiągnięcie poziomu opanowania tego języka zapewniającego minimum komunikacji językowej,
- k) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania,
- l) rozwijanie aktywności fizycznej uczniów,
- m) organizowanie wielostronnej aktywności technicznej i artystycznej,
- n) wdrażanie do umiejętnego i bezpiecznego korzystania z dróg i pojazdów,
- o) stwarzanie warunków do stosowania zasad zdrowego stylu życia.

3.Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, uwzględniając ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, wynikające z obowiązujących rozporządzeń .

4.Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, a w szczególności:

- a) w czasie lekcji - na nauczycielu prowadzącym lekcję,
- b) w czasie przerw między lekcjami - na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących,
- c) w czasie imprez i zajęć pozaszkolnych – na wyznaczonych opiekunach.

5.Podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych uczniowie muszą pozostawać pod opieką nauczycieli. Obecność ucznia nauczyciel zaznacza w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

6.Uczniowie nieuczestniczący w niektórych zajęciach, np. nadobowiązkowych lub grupowych , mają obowiązek przebywać na zajęciach świetlicowych.

7.Podczas zajęć odbywanych poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów mogą być wyłącznie nauczyciele Szkoły, przy czym:

a) liczba opiekunów w czasie wycieczki uzależniona jest od jej charakteru: przy wyjściu ( wyjeździe ) z uczniami poza teren szkolny w obrębie gminy Łubnice na jednego opiekuna przypada grupa do 30 uczniów, przy wyjściu ( wyjeździe) z uczniami poza gminę Łubnice na jednego opiekuna przypada grupa do 15 uczniów, w przypadku realizacji określonej formy turystyki kwalifikowanej na jednego opiekuna przypada grupa do 10 uczniów,

b) nauczyciel odpowiada za młodzież w trakcie całego czasu trwania wycieczki, uzgadnia z rodzicami powrót do domu, jeśli następuje on w godzinach wieczornych,

c) wyznaczony przez Dyrektora kierownik wycieczki lub imprezy opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników, określa zadania dla opiekuna, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

d) regulamin, program, listę uczestników i kartę wycieczki (imprezy) zatwierdza Dyrektor Szkoły na 3 dni przed terminem wyjazdu i rozlicza w ciągu 10 dni po zakończeniu wycieczki (imprezy).

8.Uczniom zabrania się używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych rozprasających uwagę:

Nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi sprzętu w sytuacji niedostosowania się do powyższych, zaleceń.

9.Nauczyciele prowadzący lekcje w sali gimnastycznej zapoznają uczniów w pierwszym tygodniu nauki danego roku szkolnego z regulaminem tam obowiązującym.



10. Nauczyciele informatyki mają obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

#### § 14

1. Nauczyciele i uczniowie pełnią dyżury na terenie Szkoły według regulaminu dyżurów uczniowskich i nauczycielskich.

2. Pełnienie dyżurów nauczycielskich odbywa się według ustalonego harmonogramu, przyjętego przez Radę Pedagogiczną, przy czym:

a) dyżury nauczycielskie rozpoczynają się o godzinie 8<sup>15</sup> i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych,

b) nauczyciel dyżurny ma obowiązek stałego kontrolowania zachowania uczniów we wszystkich pomieszczeniach: na korytarzach, (w szatniach) klatkach schodowych, toaletach oraz w najbliższym otoczeniu szkoły zgodnie z planem dyżurów.

#### § 15

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów:

1) Dla uczniów rozwijających zdolności i zainteresowania:

- a) koła zainteresowań,
- b) koła przedmiotowe,
- c) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
- d) koła artystyczne,

2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu:

- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- c) zajęcia logopedyczne,
- d) zajęcia rewalidacyjne,
- e) gimnastyka korekcyjno- kompensacyjna dla uczniów klas I – III.

#### § 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami tymi, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:

- a) umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka,
- b) profilaktykę zdrowotną sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkole, zgodnie z zasadami znajdującymi się w Programie Wychowawczo- profilaktycznym Szkoły ,
- c) umożliwienie spożywania posiłków,
- d) system zapomóg lub innych form pomocy społecznej, którą zajmuje się Dyrektor lub pedagog szkolny w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Przed feriami letnimi wychowawcy zobowiązani są do przypomnienia uczniom zasad bezpieczeństwa w czasie wakacji, a na początku roku szkolnego zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły oraz podczas pobytu w szkole. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

## § 17

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi w szkole i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny zwani dalej specjalistami.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej poradniami;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) asystenta edukacji romskiej;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) asystenta wychowawcy lub asystenta wychowawcy świetlicy;

- 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowe, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „indywidualizowaną ścieżką” jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
14. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
15. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 13 dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

- 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły- także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
16. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 13 publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologicznopedagogicznej.
17. Opinia, o której mowa w ust. 13 zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologicznopedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
  - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
18. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
19. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 13 tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
20. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
21. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
22. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

23. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
24. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
26. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
27. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
28. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

29. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
30. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia raz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.
31. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
32. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
33. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 32 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
34. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu.
35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
36. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

## **§ 18**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnorodnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń.
- 5)



## § 19

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 20

### Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

7. Zasiłek, może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz do roku.
8. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
9. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
10. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
11. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w punkcie 10.

## **§ 21**

1. Zadania dydaktyczne Szkoły realizują nauczyciele poprzez pracę dydaktyczną z uczniami. Za wyniki tej pracy jest odpowiedzialny nauczyciel.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowania ich godności osobistej.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Klasyfikowania, Promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej w Wójcinie

## **ZASADY OGÓLNE**

### **§ 21.1**

Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

### **OCENIANIE- zasady ogólne**

### **§ 21.2**

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów realizowanych w szkole uwzględniających tę podstawę.

### § 21.3

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 21.4

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania
3. bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie (zaliczanie zajęć) według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5. ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych;
6. realizację przewidzianych w niniejszym regulaminie procedur poprawiania ocen;
7. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
8. ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
9. przekazywania uczniom informacji co robią dobrze a nad czym muszą popracować;
10. przekazywania rodzicom informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień ich dzieci;

## WYMAGANIA EDUKACYJNE

### § 21.5

Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców(prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 21.6**

Wychowawcy klas do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

## **ZACHOWANIE**

### **§ 21.7**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1. wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
2. ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą- w tym kształtowania własnego charakteru;
3. dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
4. wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

### **§ 21.8**

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

1. informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
2. bieżące obserwowanie dzieci / młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym);
3. formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
4. ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwoływania się od oceny z zachowania.

Informację o zasadach oceniania zachowania wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie do 30 września.

## JAWNOŚĆ OCENIANIA

### § 21.9

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ocenę semestralną lub roczną uzasadnia pisemnie.

## DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, nieposiadającego orzeczenia lub opinii który objęty jest w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach i szkołach. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 3a. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności odnoszące się do uczniów o normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
- 3b. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w tym Publicznej Poradni

- Specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  - 6a. Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych przekraczających połowę czasu zajęć w semestrze w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, zwolniona”

### **Pierwszy etap kształcenia (klasy I-III szkoły podstawowej)**

#### **§ 21.10**

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) ma charakter wyłącznie opisowy. Obejmuje ono w szczególności:
  - a) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
  - b) przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania początkowego;
  - c) przygotowywanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.
2. Osiągnięcia i postępy z religii w klasach I – III mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Osiągnięcia i postępy z języka obcego (język angielski) mierzy się według następującej skali: wzorowo – W, dobrze – D, przeciętnie – P, słabo – S, bardzo słabo – Bs (załącznik nr 2 Przedmiotowe Zasady Oceniania z języka angielskiego dla klas I – III).
4. Obowiązuje ujednolicona karta oceny opisowej dostosowana do podstawy programowej klas I – III.
5. Nauczyciele klas I – III obowiązani są w terminie do 30 września każdego roku określić i podać rodzicom (prawnym opiekunom) szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych (zapoznać z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania)

## Drugi etap kształcenia (klasy IV-VIII szkoły podstawowej)

### OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE

#### § 21.11

1. W drugim etapie kształcenia (klasy IV-VIII szkoły podstawowej) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen: okresowej i rocznej.
2. Plan nauczania szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe, ścieżki edukacyjne realizowane w postaci oddzielnych modułów), z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne: okresową i roczną wystawia się w skali: ZALICZONY / NIEZALICZONY. Wykaz takich zajęć edukacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego.
3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) są obowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie podstawy programowej, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen : okresowej i rocznej na podstawie ocen cząstkowych a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
  - a) zakres wiadomości i umiejętności;
  - b) stopień zrozumienia materiału programowego;
  - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
  - d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
  - e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
6. Przy ustaleniu oceny z muzyki, plastyki i techniki oraz wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  - 6a. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki i techniki decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
  - 6b. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
- stopień **celujący** – **cel** – **6**;
  - stopień **bardzo dobry** – **bdb** – **5**;
  - stopień **dobry** – **db** – **4**;
  - stopień **dostateczny** – **dst** – **3**;
  - stopień **dopuszczający** – **dop** – **2**;
  - stopień **niedostateczny** – **ndst** – **1**.

**Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:**

<b>Kryterium</b>	<b>Poziom w stopniach</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,</li> <li>• czyni wyróżniające postępy w rozwijaniu swojej wiedzy i umiejętności,</li> <li>• jest zawsze wzorowo przygotowany do lekcji,</li> <li>• ze wszystkich prac pisemnych i odpowiedzi ustnych otrzymał oceny celujące,</li> <li>• w czasie wypowiedzi ustnych odpowiada bezbłędnie,</li> <li>• samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do ich rozwiązania,</li> <li>• w sposób twórczy przekazuje wiedzę innym,</li> <li>• wyjątkowo starannie i dokładnie prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>• bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych na poziomie szkolnym i pozaszkolnym,</li> <li>• zawsze odrabia nieobowiązkowe zadania domowe.</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń jest zawsze właściwie przygotowany do zajęć,</li> <li>• samodzielnie wykonuje większość zadań,</li> <li>• z prac pisemnych otrzymał w większości oceny bardzo dobre,</li> <li>• często rozwiązuje nieobowiązkowe zadania domowe,</li> <li>• bardzo starannie i dokładnie prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>• materiał omawiany na lekcjach opanował w całości,</li> <li>• uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe, jednocześnie dopełniając je, potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska, umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,</li> <li>• wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.</li> </ul>	5



<ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawnie wykorzystuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,</li> <li>• jest aktywny w czasie zajęć,</li> <li>• samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,</li> <li>• jest zawsze przygotowany do lekcji i odrabia zadania domowe,</li> <li>• z większości sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymał ocenę dobrą,</li> <li>• starannie i dokładnie prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>• uczeń opanował treści (wiadomości i umiejętności) konieczne, podstawowe i rozszerzające,</li> <li>• umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,</li> <li>• ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,</li> <li>• rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,</li> <li>• bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.</li> </ul>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,</li> <li>• opanował wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym i podstawowym,</li> <li>• wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym,</li> <li>• zna i rozumie podstawowe pojęcia,</li> <li>• czasem samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania, zdarza się, że jest nieprzygotowany do lekcji lub nie ma zadania domowego, ale stara się uzupełnić braki,</li> <li>• z większości sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymał ocenę dostateczną,</li> <li>• rozumie treści określone programem nauczania,</li> <li>• z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy, analizuje podstawowe zależności,</li> <li>• próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,</li> <li>• przejawia własną inicjatywę,</li> <li>• wykazuje pozytywną aktywność na lekcji.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,</li> <li>• ma poważne braki w wiedzy, które można uzupełnić po dłuższym czasie; braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki i z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,</li> <li>• zna najbardziej podstawowe pojęcia,</li> </ul>	2

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zadania rozwiązuje długo, niestarannie, często popełnia błędy, często jest nieprzygotowany do lekcji i nie uzupełnia na bieżąco braków,</li> <li>• z większości sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymał oceny dopuszczające,</li> <li>• nie jest aktywny podczas lekcji,</li> <li>• zeszyty prowadzi niestarannie i niedokładnie,</li> <li>• uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w minimum programowym,</li> <li>• ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,</li> <li>• podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń nie jest w stanie wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,</li> <li>• nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,</li> <li>• zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji,</li> <li>• z większości sprawdzianów i odpowiedzi ustnych otrzymał oceny niedostateczne,</li> <li>• nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,</li> <li>• nie odrabia zadań domowych,</li> <li>• podczas lekcji jest bierny lub odmawia wykonywania zadań.</li> </ul>	1

8. Skalę ocen określoną w pkt. 7 rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej znaków „+” i „-” , a do oceny niedostatecznej znaku „+”, w przypadku oceny celującej znaku „- ” w sytuacji wystawiania bieżących ocen cząstkowych.
9. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną powinna być taka, aby umożliwiała zachowanie obiektywności i rzetelności oceny.
10. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie jednakowej wagi metody sprawdzania wiadomości ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.
12. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - a) **praca klasowa, test** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
    - ♦ uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych, i testów;
    - ♦ w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową i test, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

- ♦ prace klasowe, testy powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
- b) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji, lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
- ♦ uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
  - ♦ w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
  - ♦ nie można przeprowadzać w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- c) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – mogą kontrolować opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na jej podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej .
13. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
  14. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości, pracy klasowej, testu, dyktanda z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.
  15. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom [prawnym opiekunom]. Uczeń ma obowiązek zwrotu pracy z podpisem rodzica [prawnego opiekuna] na następną lekcję.
  16. Praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówki obejmują warunki i tryb przeprowadzania określone w PZO.
  17. **Po usprawiedliwionej nieobecności** na zajęcia uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
    - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych;
    - b) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
  18. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowym wyjeździe / wycieczce szkolnej.
  - 18a W ocenianiu postępów ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną opisową w formie:
    - A, B, C, D, E, F - klasy I-III,
    - 1,2,3,4,5,6 - klasy IV-VIII gdzie litery oraz cyfry oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.
3. W obrębie 6 stopniowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:
- A lub 6 - wspaniale
  - B lub 5 - znakomicie
  - C lub 4 - samodzielnie

D lub 3 - radzi sobie przy pomocy nauczyciela

E lub 2 - potrzebuje czasu

F lub 1 - nie opanował programu nauczania

A lub 6 – wspaniale: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, bardzo dobre tempo pracy.

B lub 5 – znakomicie: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, bardzo dobre tempo pracy.

C lub 4 - samodzielnie: dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, dobre tempo pracy.

D lub 3 – radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w IPET, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, wolne tempo pracy.

E lub 2 - potrzebuje czasu: wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, bardzo wolne tempo pracy.

F lub 1 - nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w IPET

## **OCENA Z ZACHOWANIA**

19. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, z uczniami danej klasy oraz ocenianym uczniem. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

20. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbanie o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

21. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:

- a) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności;
- b) systematyczność w przygotowywaniu lekcji;
- c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę;
- d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne – więcej niż trzy nie usprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nie usprawiedliwionej nieobecności w szkole lub 5 godzin

- wpływają negatywnie na ocenę z zachowania. W przypadku proponowania oceny wzorowej nie usprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne.
22. W zakresie postępowanie zgodnego z dobrem społeczności szkolnej o ocenie z zachowania decyduje:
    - a) poszanowanie sprzętu i mienia szkolnego,
    - b) dbanie o porządek i czystość w szkole i w obejściu.
  23. W zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły o ocenie z zachowania decydują głównie :
    - a) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
    - b) przyjmowanie właściwej postawy podczas śpiewania hymnu szkolnego i państwowego,
    - c) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań (gazetki okolicznościowe, apele),
    - d) godne reprezentowanie szkoły na konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
    - e) dbanie o dobre imię szkoły,
    - f) zaangażowanie w różnorodne akcje organizowane przez szkołę.
  24. W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej o ocenie z zachowania decydują:
    - a) dbałość o kulturę słowa, taktowność,
    - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
    - c) niestosowanie wulgaryzmów.
  25. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych o ocenie z zachowania decyduje:
    - a) troska o bezpieczeństwo własne i innych kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych, w drodze do i ze szkoły,
    - b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych,
    - c) rzetelne pełnienie dyżurów na korytarzach i w klasie,
    - d) dbałość o higienę osobistą, własny estetyczny wygląd oraz o otoczenie ucznia,
    - e) dbałość o zdrowie swoje i innych,
    - f) nie uleganie nałogom.
  26. W zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią na ocenę z zachowania mają wpływ takie czynniki jak :
    - a) kulturalne spożywanie posiłków,
    - b) właściwe korzystanie z urządzeń sanitarnych w szkole,
    - c) odpowiednie zachowanie się podczas wycieczek szkolnych,
    - d) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - e) kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych.
  27. W zakresie okazywania szacunku innym osobom na ocenę z zachowania mają wpływ następujące czynniki:
    - a) sposób bycia nie naruszający godności innych,
    - b) szanowanie pracy innych: nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły
    - c) nie niszczenie mienia koleżanek i kolegów,
    - d) słuchanie innych (nie przerywanie wypowiedzi),
    - e) nie przezywanie, nie bicie, nie dokuczanie innym.
  28. Okresową i roczną ocenę z zachowania wystawia się korzystając z następującej skali:

### **Wzorowe**

1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
2. Osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości.
3. Zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko.
4. Poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą).
5. Bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy.
6. Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
7. Wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.
8. Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów. Słabym pomaga w nauce, w rozwiązywaniu problemów.
9. Dbą o estetyczny wygląd (swoją i klasy).
10. Bierze udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
11. Przestrzega regulaminów wewnątrzszkolnych, zwraca uwagę innym w razie ich łamania.

### **Bardzo dobre**

1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
2. Osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.
3. Chętnie i rzetelnie wykonuje prace zaproponowane mu na rzecz szkoły, klasy.
4. Dbą o mienie klasy i szkoły.
5. Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów.
6. Dbą o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.
7. Bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych.
8. Okazuje szacunek kolegom oraz dorosłym.
9. Przestrzega regulaminów wewnątrzszkolnych.

### **Dobre**

1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, (maksymalnie trzy spóźnienia).
2. Osiąga wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości.
3. Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły.
4. Dbą o mienie klasy i szkoły.
5. Jest kulturalny i życzliwy w stosunku do kolegów.
6. Dbą o estetyczny wygląd siebie samego, klasy i szkoły.
7. Nie łamie ustalonych zasad bezpieczeństwa, higieny itp.

### **Poprawne**

1. Systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji.
2. Prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco odrabia prace domowe.
3. Podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce.
4. Jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły.

5. Przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.
6. Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów.
7. Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.
8. Maksymalna liczba spóźnień: 5.
9. Maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 6.

### **Nieodpowiednie**

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który popełni jedno z poniższych wykroczeń:

1. Często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie.
2. Nie uzupełnia zaległości w nauce.
3. Używa wulgarnych słów, kłamie.
4. Nie wywiązuje się z powierzonych mu prac.
5. Ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły.
6. Niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów.
7. Pali papierosy lub pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające.
8. Zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież.
9. Liczba spóźnień: powyżej 5.
10. Liczba nieusprawiedliwionych godzin: powyżej 6.

### **Naganne**

1. Notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji, często utrudnia jej prowadzenie .
  2. Nie podejmuje żadnych prac na rzecz klasy, szkoły.
  3. Jest agresywny w stosunku do kolegów , często zagraża bezpieczeństwu swoich kolegów i pracowników szkoły.
  4. Celowo niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów.
  5. Pali papierosy lub pije alkohol, lub używa bądź rozprowadza środki odurzające-  
namawia do tego innych.
  6. Wymusza pieniądze, kradnie.
  7. Jest wulgarny, często kłamie.
  8. Często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia.
  9. Ma lekceważący stosunek w kontaktach z dorosłymi.
  10. Wchodzi w kolizję z prawem.
29. Ocena zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na:
- a) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
30. Ocenę zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ustala się na podstawie następującej skali:

wzorowe - zawsze  
bardzo dobre - często

dobrze - czasami  
poprawnie - rzadko  
nieodpowiednie - bardzo rzadko  
naganne - w ogóle/nigdy

Ocenę zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ustala się na podstawie kryteriów oceny zachowania:

Kryterium I: kultura osobista

- zna i stosuje zwroty grzecznościowe
- jest życzliwy i uprzejmy wobec innych
- umie zachować się w różnych sytuacjach - w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki itp.
- szanuje rodziców i osoby dorosłe
- dba o mienie własne
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli

Kryterium II: współdziałanie w zespole

- przestrzega zasad współżycia grupowego
- współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy
- nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy
- pomaga innym kolegom
- dzieli się z innymi kolegami
- szanuje mienie kolegów

Kryterium III: aktywność społeczna

- chętnie pracuje
- sumiennie wykonuje powierzone mu zadanie
- bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych

Kryterium IV: stosunek do obowiązków szkolnych

- dba o pomoce szkolne i przybory
- aktywnie pracuje na zajęciach
- wykonuje polecenia nauczyciela
- przestrzega ustalonych zasad

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE**

### **§ 21.12**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- a) pierwszy semestr trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
- b) drugi semestr trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

1a. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:



- a) pierwsze półrocze trwa od 1 września do jego zakończenia określonego w corocznym planie placówki;
  - b) drugie półrocze trwa od zakończenia pierwszego półrocza do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia
  - c) w szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna i końcowo roczna.
2. Klasyfikowanie semestralne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej z zachowania.
  3. Klasyfikowanie semestralne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym regulaminie.
  4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
  5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
  6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły z zastrzeżeniem ust.8.
  7. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za oba półrocza według zasad przyjętych przez nauczyciela i określonych w PZO.
  8. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną. W takim przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu drugiego okresu. Fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
  9. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nie przeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.
  10. Klasyfikację za pierwszy semestr przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego semestru, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłoszone w terminie od daty ustalenia tej oceny nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) 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.

### **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI**

Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu 5 dni po jego zgłoszeniu.

W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

13. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności udzielić w następujących przypadkach:

- a) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
  15. Egzamin klasyfikacyjny z materiału pierwszego lub drugiego semestru przeprowadza się do końca tego okresu, a roczny egzamin klasyfikacyjny do końca roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje Dyrektor ZS w Wójcinie; może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej wstawiennictwo.
  16. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Poziom pytań i zadań edukacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oceny celującej.
  17. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  18. Z przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający : datę egzaminu, imiona i nazwisko egzaminatora i pozostałych nauczycieli oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadań przez ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub 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. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem z oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli uczeń

uzyskał tylko jedną końcową niedostateczną, lub dwie jeśli wyrazi zgodę rada pedagogiczna.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Termin zgłoszenia zastrzeżeń do egzaminu klasyfikacyjnego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

- 21. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
- 22. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał semestralną (roczną) ocenę niedostateczną.

## **ZAGROŻENIA**

- 23. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu okresowymi / rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami z zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

## **OCENY PRZEWIDYWANE**

- 24. Na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują

- w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe. Roczna (semestralna) ocena z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
  26. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę okresową i w drugim okresie jest zagrożony nie otrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
    - a) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
    - b) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
    - c) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
    - d) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
    - e) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
  27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

## **PROMOCJA**

28. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
29. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
30. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

32. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
33. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
34. Uczeń klas I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
35. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

36. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
37. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
38. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w szczególności w przypadkach:
  - a) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach w ciągu okresu wakacyjnego;
  - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
  - d) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
39. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki i muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i zadania (na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

40. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
41. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 33 podpunkt (b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole powołanie następuje w uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
42. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, pytania i zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi ustnych i wykonania zadań przez ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.
43. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
44. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 39.
45. Uczeń, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wyniku egzaminu poprawkowego na podstawie WZO, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
46. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.
47. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w pkt. 46 szczególnie w następujących przypadkach:
- a) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
  - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
  - d) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
48. Przeciwwskazania do skorzystania z możliwości wymienionej w pkt. 9 są:
- a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

- b) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- c) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- d) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

### **OCENA WYŻSZA NIŻ PRZEWIDYWANA**

49. Uczeń może uzyskać wyższą – o jeden stopień niż przewidywana:

- a) Roczna ocenę z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, pod warunkiem złożenia w ciągu dwóch dni (od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie) pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem u nauczyciela danych zajęć lub wychowawcy oddziału (jeśli chodzi o ocenę z zachowania).

50. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- a) Uczeń może przystąpić do „egzaminu weryfikującego ocenę” z zajęć edukacyjnych z pozytywnej na pozytywną po spełnieniu wszystkich wymagań edukacyjnych określonych Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania i jeżeli spośród ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego przynajmniej połowa to oceny, o którą się ubiega we wniosku.

b) Nauczyciel uzasadnił ustaloną ocenę.

c) Tryb i terminy postępowania:

- po otrzymaniu wykazu ocen proponowanych rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą podanie, z uzasadnieniem do dyrektora szkoły po uprzedniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, w terminie do dwóch dni;
- dyrektor szkoły powołuje komisję (nauczyciel uczący, dyrektor) i rozpatruje wnioski rodzica pod względem jego zgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu, w terminie 2 dni;
- dyrektor, po rozpatrzeniu podania informuje rodzica pisemnie o podjętej decyzji.

d) Zasady organizowania „Egzaminu weryfikującego”

- egzamin weryfikujący przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej, poprawie podlega materiał z całego roku szkolnego zgodnie z obowiązującym programem nauczania
- egzamin weryfikujący z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- termin egzaminu weryfikującego musi nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
- z przeprowadzonego egzaminu weryfikującego sporządza się protokół;



- uzyskana w wyniku egzaminu weryfikującego ocena jest ostateczną i nie może być niższa od oceny weryfikowanej.
51. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania:
- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest niezgodna z ich oczekiwaniami.
  - b) Tryb i terminy postępowania
    - po otrzymaniu oceny proponowanej z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą podanie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, po uprzedniej konsultacji z wychowawcą klasy, w terminie dwóch dni;
    - dyrektor szkoły powołuje komisję (dyrektor, wychowawca, jeden nauczyciel uczący w danej klasie);
    - dyrektor szkoły rozpatruje złożony wniosek nie później niż dwa dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
    - komisja bierze pod uwagę również opinię nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danego oddziału, uzasadnienie zawarte we wniosku, poprawę z zachowania ostatnich tygodniach zajęć oraz to, czy wyższa ocena zmobilizuje ucznia do lepszego zachowania w przyszłości;
    - w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, powołana komisja, ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
    - dyrektor informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.
52. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz w terminie do 31 sierpnia danego roku przystąpił do określonego w odrębnych przepisach sprawdzianu.

## **§ 21.13**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za wzorową i przykładową postawę uczniowie oraz zespoły uczniowskie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia:
  - a) wyróżnienia (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę lub dyrektora szkoły,
  - b) wyróżnienie na apelu szkolnym,
  - c) dyplom uznania i dyplom wzorowego ucznia,
  - d) list pochwalny do rodziców,
  - e) wpis do kroniki szkolnej,
  - f) książka lub nagroda rzeczowa,
  - g) stypendium za wyniki w nauce

- h) dofinansowanie do wycieczki lub innych imprez.
2. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w ust. 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
  3. Nagrody, wyróżnienia przyznawane są przede wszystkim uczniom, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, wykazują się wysoką kulturą osobistą i właściwą postawą wobec kolegów i innych osób.
  4. Szkoła wyróżnia uczniów za wyniki w nauce i zachowaniu:
    - a) po pierwszym półroczu w formie wyróżnienia na apelu szkolnym i wpisywaniu nazwisk uczniów na tablicy informacyjnej Samorządu Uczniowskiego oraz wyróżnienia na spotkaniu z rodzicami (wywiadówka)
    - b) na koniec roku szkolnego – dyplomy wzorowego ucznia, dyplomy uznania, listy pochwalne wręczane rodzicom, książki i nagrody rzeczowe wręczane uczniom przez dyrektora i członków Rady Pedagogicznej.
  5. Uczeń może otrzymać promocję i ukończyć szkołę z wyróżnieniem jeśli uzyskał:
    - a) w kl. I-III nie ma nagród i wyróżnień dla uczniów – ocena opisowa zachowania i z zajęć edukacyjnych,
    - b) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może otrzymać świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem gdy:
      - uczeń uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej średnia ocen 4,75 i więcej,
      - uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  6. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, a jego rodzice list pochwalny.
  7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń ma prawo otrzymać nagrodę rzeczową pod warunkiem, że:
    - a) uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,5
    - b) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  8. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

## **§ 21.14**

### **Kary**

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie obowiązku szkolnego uczeń może być ukarany przez:
  - a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez członków rady pedagogicznej,

- b) upomnienie wobec klasy udzieloną przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę klasy,
  - c) naganę wobec klasy udzieloną przez nauczyciela lub nauczyciela wychowawcę klasy,
  - d) naganę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę z ostrzeżeniem przedstawienia sprawy dyrektorowi,
  - e) ograniczenie na pewien czas korzystania przez ucznia z niektórych uprawnień np. uczestnictwo w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
  - f) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły w obecności rady pedagogicznej,
  - g) zawieszenia w prawach ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty w Łodzi na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku gdy szkoła wyczerpała wszystkie możliwości ukarania i nie ma to w wpływu na zmianę jego postawy nadal rażąco narusza zasady współżycia i wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w następujący sposób:
- a) w ciągu 3 dni po zawiadomieniu o ukaraniu uczeń ma prawo odwołać się przez samorząd uczniowski od decyzji nakładającej karę,
  - b) dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania w ciągu 10 dni zasięga opinii rady rodziców w celu zbadania zasadności odwołania,
  - c) po upływie 14 dni uczeń składający odwołanie musi otrzymać odpowiedź ustną o utrzymaniu kary lub jej odwołaniu. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie się ukaranego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ma prawo skrócić okres kary.

### **§ 21.15**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze; informacja o karze przekazana jest pisemnie.

### **§ 21.16**

#### **Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej**

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## § 22

### **Organizacja i formy współpracy Szkoły z rodzicami**

Nauczyciele stale współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

#### 1. Formy działania:

- a) zebrania wychowawców klas z rodzicami, na których informuje się rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się ich dzieci,
- b) konsultacje nauczycieli z rodzicami w celu udzielenia bieżących informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce oraz o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno –wychowawczych klasy i szkoły,
- c) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami z inicjatywy rodziców bądź nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub wychowawcy,
- d) wycieczki, uroczystości szkolne, środowiskowe z udziałem rodziców,
- e) spotkania informujące rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także oceniania wewnątrzszkolnego,
- f) spotkania informujące o przepisach prawnych dotyczących uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
- g) poznawanie warunków domowych dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- h) bieżąca wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i rodzicami o zauważonych zagrożeniach,
- i) wskazywanie rodzicom instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom.

#### 2. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:

- a) spotkanie z wychowawcami klas – według ustalonego kalendarza na dany rok szkolny,
- b) rozmowy indywidualne – w miarę potrzeb po zajęciach dydaktycznych nauczycieli,
- c) wycieczki, uroczystości szkolne i środowiskowe wg planu pracy szkoły, planu wychowawcy klasy i organizacji uczniowskiej,
- d) dyrektor szkoły może zwołać spotkanie z rodzicami w razie potrzeby lub na wniosek organów szkoły (w dowolnym terminie).

## Rozdział 3

### Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 23

Organami Szkoły są:

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

#### § 24

Każdy z wymienionych organów w § 23. działa zgodnie z ustawą o prawie oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### § 25

Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

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

#### § 26

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### § 27

Dyrektor Szkoły

1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
  - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - b) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - c) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na egzaminach zewnętrznych,
  - d) dokonywanie stanu sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
  - e) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - f) prowadzenie hospitacji,
  - g) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,
  - h) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły,
  - i) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy Szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - j) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
  - k) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,
  - l) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli , w szczególności przez organizowanie szkoleń , porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
  - m) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - n) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
  - o) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności Szkoły,
  - p) przedstawianie radzie pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego w tym:
  - a) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej Szkoły,

- b) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej),
- c) decydowanie o odroczeniu od obowiązku szkolnego,
- d) zezwalanie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- e) może zezwolić na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna, może wydać decyzję odmowną.

Indywidualny tok nauki przyznany jest na wniosek i za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

- 5) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący w tym:
    - a) przygotowanie i prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej,
    - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie oceny pracy dydaktycznej , wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły,
    - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły.
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
  - 7) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Szkoły,
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) ustala zakresy czynności dla pracowników obsługi i administracji oraz czuwa nad ich realizacją,
  - c) załatwia wszystkie sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczyciela oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - d) decyduje o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli,
  - e) opracowuje arkusz organizacji Szkoły,
  - f) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
  - g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 6) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole
  - 7) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły,

- 8) nadzorowanie i prawidłowe dysponowanie środkami specjalnymi Szkoły,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu klasy ósmej,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 13) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor udziela uprawnionym osobom informacji o dzieciach umieszczonych w rodzinach zastępczych.
6. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami podczas dowożenia dzieci do Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły organizuje wypoczynek uczniów w czasie ferii zimowych i letnich.
8. Dyrektor wykonując obowiązki i zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor umożliwia rozwiązywanie zaistniałych sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim
10. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji:
  - 1) w stosunku do nauczycieli - bieżące informacje umieszcza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, zarządzenia i komunikaty przekazuje w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej lub spotkań w pokoju nauczycielskim,
  - 2) w stosunku do uczniów – informacje umieszcza na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu szkolnym, przekazuje informacje Samorządowi Uczniowskiemu, przekazuje bieżące informacje na szkolnych apelach informacyjnych (porządkowych).
11. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
13. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
14. Dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;



15. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
16. Zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
17. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
18. Na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
19. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły gdy uczeń:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły,
  - 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie Szkoły,
  - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
  - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
20. 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

## § 28

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
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 przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy tryb działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) zatwierdza plan pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
  - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - d) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - e) projekt planu finansowego szkoły
  - f) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
  - g) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
  - h) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
  - i) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - j) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - k) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - l) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
11. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
  - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
  - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- g) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- h) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- i) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- j) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- k) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Protokolant zobowiązany jest w ciągu 14 dni przygotować treść protokołu, a następnie po jego zatwierdzeniu i wydrukowaniu, włączyć do księgi protokołów.

15. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie Rady mają obowiązek zaznajomić się z protokołem poprzedniego zebrania Rady.

16. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

17. 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.

18. 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 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 29

### Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski będący reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:

- a) zapewnienie uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami,
  - b) stwarzanie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów oraz wzajemnego wspierania się,
  - c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.
4. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego, organów Samorządu oraz organizację pracy określa ustalony i uchwalony przez ogół uczniów Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  5. Samorząd Uczniowski ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi realizacji podstawowych praw uczniów:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb,
    - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
    - g) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć
  6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
  7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
  8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły —pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
  9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
  10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
    - a) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów —wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu —wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
    - b) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
    - c) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
    - d) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
    - e) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

11. Samorząd Uczniowski winien być informowany o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących praw i obowiązków uczniowskich.

12. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## § 30

### Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności;
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
  - c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania”,
    - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
    - określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
9. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców w/g ustalonego porządku:

10. Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
11. Zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową.
12. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
13. Do udziału w wyborach do Rady Oddziałowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane tylko przez jednego rodzica.
14. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
15. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku trzyosobowej Rady Oddziału) i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów głosowanie na te osoby zostanie powtórzone.
16. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców, jeżeli zebranie rodziców nie postanowi inaczej. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
17. Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale. Zasady wyboru przedstawiciela oddziału w wyborach uzupełniających ustala Rada Rodziców.
18. Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu rady rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora Szkoły. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno się odbyć w terminie do 14 dni od terminu wyborów.
19. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - b) Wybór 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
  - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i przedszkola
  - d) uchwalenie regulaminu swojej działalności.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

20. Rada Rodziców opiniuje:

- a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- c) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- e) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego.
- f) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

21. Rada Rodziców może:

- a) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- b) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

22. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

## § 31

### **Zasady współdziałania między organami oraz sposób rozstrzygnięcia sporów**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, w sposób zapewniający każdemu z nich swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
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 lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach planarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## § 32

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zaistniałych wewnątrz Szkoły między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim odbywa się w następujący sposób:
  - a) w zaistniałych sytuacjach konfliktowych poszczególne organy wyrażają swoje opinie na piśmie,
  - b) wyrażone opinie są przedmiotem dyskusji na plenarnych posiedzeniach,
  - c) stanowiska przyjęte w głosowaniu tajnym większością głosów stanowią opinię, na podstawie której Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję.
2. Spory między organami wymienionymi w ust. 1 rozstrzyga Dyrektor Szkoły, natomiast spory między Dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. Sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły:
  - a) zorganizowanie przez Dyrektora Szkoły spotkania przedstawicieli wszystkich organów Szkoły w celu zebrania opinii o zaistniałej sytuacji konfliktowej,
  - b) sprawdzenie przez Dyrektora Szkoły zasadności sporu – czy organ szkoły będący stroną w sporze działał nie zgodnie z kompetencjami organu oraz Statutem Szkoły,



- c) podjęcie działań przez organy będące stronami w sporze w celu ugodowego rozstrzygnięcia sytuacji konfliktowej,
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy Szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

## Rozdział IV

### Organizacja Szkoły

#### § 33

1. Rok szkolny w Szkole trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z decyzją Ministra Edukacji Narodowej.

#### § 34

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz po przedstawieniu go związkom zawodowym funkcjonującym w placówce.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
4. Plan pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły tworzony jest przez zespoły Rady Pedagogicznej.

#### § 35

##### Szczegółowa organizacja zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zasady tworzenia i organizowania oddziałów określają odrębne przepisy.
3. W Szkole stosownie do potrzeb mogą być organizowane oddziały integracyjne.
4. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt.5.

7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt.6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.5.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 36**

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

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratorium w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV- VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

5. W przypadku trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

### **§ 37**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- b) zajęcia nadobowiązkowe,
- c) zajęcia dodatkowe,
- d) zajęcia pozalekcyjne,
- e) zajęcia w toku nauczania indywidualnego.

2. Wymiar czasowy form wymienionych w pkt.1 określają ramowe plany nauczania zatwierdzone na dany rok szkolny.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas przerw śródlekcyjnych ustalany jest przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego po akceptacji Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. 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.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### **§ 38**

1. Szkoła prowadzi zajęcia nadobowiązkowe zatwierdzane corocznie przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym Szkoły.

2. Zajęcia nadobowiązkowe i dodatkowe ukierunkowane są głównie na poszerzenie wiadomości i umiejętności uczniów.

3. W Szkole mogą być organizowane rozmaite formy pracy pozalekcyjnej z uczniami w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Liczba uczestników kół zainteresowań wynika z ich specyfiki i ustala ją Dyrektor przy zatwierdzaniu planu pracy.

5. W czasie wolnym od zajęć szkolnych mogą być organizowane obozy i inne formy wypoczynku.

### **§ 39**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo wzbogacanie i rozszerzanie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie tej działalności wyraża Dyrektor po uzgodnieniu warunków z inicjatorami i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### **§ 40**

1. Szkoła posiada zaplecze kuchenne, w którym sporządza się ciepłą herbatę wydawaną dla wszystkich uczniów.

2. Koszty i formy dożywiania dzieci przez Szkołę ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.

### **§ 41**

## Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub prośbę rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Opieka wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
3. Ilość godzin zajęć świetlicowych planuje się przy sporządzeniu arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków nauki własnej i rekreacji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem. (Ze względu na dużą liczbę dzieci nauczyciele mogą prowadzić zajęcia w klasach lekcyjnych, pracowni komputerowej, w sali gimnastycznej, na placu przyszkolnym lub boisku szkolnym).
8. Zajęcia świetlicowe prowadzone są przez nauczycieli, którym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej organizującej rok szkolny przydzielono zadania wychowawcze świetlicy.
9. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
  - a) sporządzenie planu pracy świetlicy,
  - b) prowadzenie dziennika zajęć,
  - c) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - d) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - e) dbałość o estetykę świetlicy,
  - f) odpowiedzialność za sprzęt.
10. Zadania ogólne świetlicy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce uczniom słabszym, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - b) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - c) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
  - d) rozwijanie zainteresowań,
  - e) czytanie książek,
  - f) organizowanie kulturalnej rozrywki,
  - g) oglądanie filmów,
  - h) organizowanie wycieczek związanych z porą roku,
  - i) doskonalenie manualne, wykonywanie prac plastycznych, technicznych,
  - j) poznawanie pracy ludzi różnych zawodów,
  - k) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - l) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w dziedzinie opieki i wychowania,

m) a w miarę potrzeb z innymi placówkami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym.

11. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem pracy i odnotowane w „Dzienniku Świetlicy.

## **§ 41a**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa wyznaczony przez Dyrektora.
3. Doradca zawodowy lub nauczyciel wykonujący zadania doradcy zawodowego corocznie opracowuje „Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego” uwzględniający zadania do realizacji w klasach I-III, IV-VI, VII- VIII
4. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## **§ 42**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest:
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej

i ICM,

- c) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
- a) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i ICM.
  - b) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
    - wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - prowadzenie ewidencję zbiorów,
    - opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
    - planowanie pracy
    - składanie do dyrektora szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
    - korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,

analizą obowiązujących w szkol programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego.
6. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 43

#### Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

### § 44

#### Zespoły nauczycielskie i zasady pracy zespołów nauczycielskich

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:

- a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - b) koordynowania działań w szkole;
  - c) zwiększenia skuteczności działania;
  - d) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - e) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - f) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - g) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - h) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - i) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - j) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - k) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Zespole Szkół powołuje się zespoły stałe i doraźne.
  4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
  5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
  7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
  8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
  9. Przewodniczący przedkłada na zebraniu rady pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdanie z prac zespołu.
  10. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
  11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
  13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## § 45

### Rodzaje zespołów nauczycielskich

W szkole powołuje się następujące stałe zespoły;



1. Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
2. Zespół Nauczycieli Humanistów;
3. Zespół Nauczycieli Matematyczno- Przyrodniczy;
4. Zespół Wychowawczy;
5. Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.

#### § 46

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy nauczycielem-opiekunem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Zgodę na odbywanie praktyki pedagogicznej wyraża Dyrektor Szkoły.

#### § 47

1. Do realizacji celów i zadań szkoła posiada:
  - a) 7 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) 2 sale komputerowe,
  - c) bibliotekę,
  - d) gabinet dyrektora,
  - e) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego oraz pielęgniarki,
  - f) gabinet logopedyczny,
  - g) sekretariat,
  - h) zaplecze kuchenne,
  - i) zastępczą salę gimnastyczną wraz z magazynem i szatnią do zajęć sportowych,
  - j) 2 boiska sportowe (w tym jedno do piłki nożnej).
2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki
  - a) Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - b) Przebieg nauczania, wychowania i opieki w Szkole jest dokumentowany w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - c) W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą.
  - d) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

### Rozdział V

#### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, sekretarkę i pracowników obsługi: 2 sprzątaczkę, palacza CO.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników o których mowa w punkcie 1, wymagane kwalifikacje, oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## § 49

### Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela w zakresie dydaktyki należy w szczególności:
  - a) nauczanie powierzonych mu uczniów,
  - b) realizowanie podstaw programowych określonych przez MEN.
  - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne,
  - d) przestrzeganie zasad bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów według WZO,
  - e) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
  - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - g) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - h) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,
  - i) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w realizacji procesu dydaktycznego,
  - j) udział w konsultacjach dla rodziców w ustalonych z nimi terminach,
  - k) konsultacja z nauczycielem – wychowawcą co do przewidywanych ocen niedostatecznych,
  - l) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie,
  - m) udział w kursach i konferencjach organizowanych przez szkołę, władze szkolne i inne instytucje,
  - n) opieka nad powierzonym mu gabinetem i znajdującym się w nim majątkiem
  - o) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,
  - p) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
  - q) informowanie wszystkich rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
  - r) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- s) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z zarządzeniami oświatowymi oraz wewnętrznymi ustaleniami.
- 3. Nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenia lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## **§ 50**

Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy służbowej.

## **§ 51**

- 1. Nauczyciel ma prawo do twórczych zmian w programach nauczania, decyduje też o metodach nauczania, podręcznikach i środkach dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu, uwzględniając dobro uczniów i zasady koleżeńskie współpracy ustalone przez zespół przedmiotowy.
- 2. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej.
- 3. Nauczyciel ma prawo do propagowania wartości zgodnych z obiektywną wiedzą i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.

## **§ 52**

Wychowawca

- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
- 2. Wychowawcy są powoływani oraz odwoływani przez Dyrektora szkoły oraz akceptowani przez Radę Pedagogiczną.
- 3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
- 4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza się oddział wychowawcy na cały etap edukacyjny.
- 5. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
  - a) w szczególnych przypadkach losowych,

- b) z powodu zmian w organizacji pracy Szkoły,
  - c) niewywiązywania się z obowiązków wychowawczych (na wniosek Dyrektora Szkoły),
  - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na przegłosowany wniosek rodziców danej klasy (pisemne uzasadnienie), przedłożony Radzie Rodziców, która powinna w tej sprawie wydać opinię. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu miesiąca i powiadamia o niej Radę Rodziców.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) prowadzenie w powierzonej klasie planowanej pracy zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych Szkoły,
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - c) tworzenie zwartego zespołu uczniowskiego w celu osiągnięcia przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu.
  - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów,
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (wspólnie z zespołem wychowawców w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny ),
  - d) współpracuje z rodzicami i nauczycielami. Rodzice (prawni opiekunowie)
  - e) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat dziecka. Przewiduje się między innymi następujące formy współdziałania rodziców i prawnych opiekunów z nauczycielami: rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dzieci, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Szkoły, zebrania rodziców (opiekunów) zwoływane przez wychowawcę przynajmniej raz w ciągu okresu, inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb.
  - f) wychowawca prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami,
  - g) wychowawca ustala oceny ze sprawowania zgodnie z zasadami i kryteriami WZO .
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji.
9. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej oraz pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły poprzez:
- a) wskazanie literatury o tematyce wychowawczej,
  - b) umożliwianie kontaktów z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) przydzielenie opieki doświadczonego nauczyciela.

10. Wychowawca (szczególnie klasy pierwszej i czwartej) do końca września informuje uczniów o ich prawach i obowiązkach określonych w Statucie oraz o zwyczajach panujących w Szkole.

11. Nauczyciel wychowawca klasy w szczególności:

- a) programuje, organizuje proces wychowania w zespole,
- b) poznaje osobowość ucznia, jego zdolności i zainteresowania otaczając indywidualną opieką każdego ucznia,
- c) poznaje warunki życia i jego stanu zdrowotnego,
- d) współdziała z rodzicami i przedstawicielami Rady Rodziców informując ich o wynikach, problemach w zakresie kształcenia i wychowania poprzez:
  - spotkania z rodzicami,
  - zebrania,
  - konsultacje,
  - indywidualne rozmowy,
  - włączanie rodziców w sprawy życia szkoły i klasy przez wspólną organizację uroczystości klasowych i szkolnych,
  - tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie społeczeństwie,
  - rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
  - przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu,
  - współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
  - prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne wg zaleceń dyrektora),
  - współpracę z uczniami klasy, z rodzicami uczniów ustalając wspólnie z innymi programy działań wychowawczych na rok szkolny lub jeden etap edukacyjny, nawet cały cykl kształcenia,
  - ustanowienie własnych form wynagradzania wychowanków,
  - wnioskowanie o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno – społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, dyrektora szkoły,
- e) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
- f) odpowiada za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo- profilaktycznego klasy i szkoły,
- g) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły poprzez:
  - analizowanie nieobecności uczniów,

- badanie przyczyn opuszczania zajęć oraz przekazywanie informacji radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły, rodzicom,
  - h) współdziała z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym poprzez:
    - analizę czytelnictwa swoich wychowanków,
    - kierowanie ich do prac w bibliotece,
    - organizowanie wspólnie z nauczycielem bibliotekarzem konkursów czytelniczych, kiermaszu książek itp.,
  - i) kształtuje wzajemny stosunek między uczniami na zasadach życzliwości, współdziałania i tolerancji poprzez:
    - organizowanie klasowych, międzyszkolnych spotkań koleżeńskich w formie wycieczek, dyskotek, wyjazdów,
    - tworzenie forum wymiany wolnej myśli uczniowskiej,
  - j) organizuje dyżury uczniowskie (klasowe) zapewniając ład, czystość i estetykę klasy, szkoły, otoczenia,
  - k) stymuluje uczniów do udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska oraz czuwa nad organizacją i przebiegiem tych prac,
  - l) utrzymuje kontakt z opiekunami organizacji uczniowskich i pobudza uczniów do udziału w pracach tych organizacji,
  - m) wywiera wpływ na prawidłowe zachowanie się uczniów w szkole poprzez:
    - przestrzeganie zasad regulaminu uczniowskiego,
    - ustalanie przyczyn nieprawidłowego zachowania się,
    - podejmowanie wraz z wychowankami i rodzicami czynności zapobiegających niewłaściwym postawom ucznia,
  - n) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji wychowawczej,
  - o) wdraża wychowanków do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i pozaszkolnym poprzez:
    - realizację zadań ogólnoszkolnego planu ochrony zdrowia,
    - organizowanie spotkań z personelem medycznym, konkursów o tematyce zdrowotnej,
  - p) troszczy się o uczniów umieszczonych w rodzinach zastępczych i systematycznie kontaktuje się z ich opiekunem wychowawczym.
12. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ustala plan pracy wychowawczej wynikający z Programu Wychowawczego- Profilaktycznego oraz planu pracy Szkoły.
  13. W klasach, w których przydzielono „godziny z wychowawcą” należy tematykę zajęć na tych godzinach wiązać z całokształtem pracy wychowawczej.
  14. Wychowawca jest zobowiązany przesłać pisemnie informacje o przewidywanych stopniach niedostatecznych okresowych z poszczególnych przedmiotów skierowane do rodziców ucznia na miesiąc przed zakończeniem okresu i rocznych na miesiąc przed ukończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  15. Wychowawca składa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
  16. Wychowawca klas młodszych ponadto:
    - przygotowuje uczniów kl. I do ślubowania i pasowania na ucznia,

- zapoznaje z możliwością i sposobem korzystania z pomieszczeń do nauki, biblioteki i urządzeń sanitarnych i sportowo – rekreacyjnych,
  - organizuje zabawowe formy nauczania przepisów ruchu drogowego,
  - systematycznie włącza swoich wychowanków w życie szkoły poprzez udział w apelach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
  - systematycznie zapoznaje uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz zasadami życia wewnątrzszkolnego.
17. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych polegającej na:
- udziale w konferencjach i spotkaniach,
  - dostępie do literatury pedagogicznej,
  - możliwości konsultacji w poradniach psychologiczno – pedagogicznych,
  - udziale w posiedzeniach rady pedagogicznej o charakterze szkoleniowym,
  - początkujący nauczyciel i nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać z opieki i rad nauczyciela o bogatym doświadczeniu pedagogicznym, którego przydzielił mu Dyrektor.
18. Do zadań nauczyciela – opiekuna stażu należy:
- pomoc w przygotowaniu planu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - udzielenie rad i wskazówek w organizowaniu zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - zaproszenie na swoje zajęcia dydaktyczne i wychowawcze,
  - wskazanie literatury o tematyce wychowawczej.
  - udział w lekcjach koleżeńskich – nauczyciel opiekun zobowiązany jest raz w roku omówić pracę dydaktyczną i wychowawczą początkującego nauczyciela w jego obecności przed Dyrektorem Szkoły.
19. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami. W tym zakresie:
- wychowawcy są zobowiązani do zasięgania informacji o stanie zdrowia swoich podopiecznych u pielęgniarki, zwracając szczególną uwagę na zaburzenia rozwojowe, nerwice, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu, wzroku itp.,
  - w przypadkach konieczności podejmowania dalszego postępowania wychowawca informuje o tym pedagoga i Dyrektora Szkoły,
  - wychowawca w miarę możliwości powinien poznać uwarunkowania rodzinne, losowe, materialne swoich podopiecznych, a o sytuacjach odstających od normy informować pedagoga i Dyrektora Szkoły,
  - nauczyciele, a w szczególności wychowawcy winni reagować na przejawy narkomanii, alkoholizmu, oraz innych uzależnień, starać się zapobiegać tym zjawiskom zgodnie z zasadami ujmowanymi corocznie w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
  - nauczyciel wychowania fizycznego lub inny wskazany przez niego nauczyciel szkoły sprawuje opiekę nad uczniami całkowicie zwolnionymi z zajęć wychowania fizycznego, jeśli lekcje te odbywają się w środku zajęć szkolnych. Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być, na wniosek rodzica, nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia (jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna w planie szkolnym ucznia).

## § 53

1. Pracę wychowawczą w Szkole prowadzi także pedagog i psycholog szkolny.
2. Dokumentacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego znajduje się w Szkole.

## Rozdział VI

### Uczniowie Szkoły

## § 54

### Rekrutacja uczniów do Szkoły

Zasady przyjmowania uczniów do ośmioletniej szkoły podstawowej:

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy I ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
  - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Do klasy programowo wyżej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu arkusz ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - w przypadku przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą w obwodzie której uczeń mieszka i otrzymał świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej,



- ubiegania się o przyjęcie do klas bezpośrednio wyżej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

6. Do klasy pierwszej w ośmioletniej szkole podstawowej może być przyjęte dziecko na wniosek rodziców, które przed dniem 01 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną zdolności do nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż na jeden rok.. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku zakwalifikowania do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

## § 55

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### Prawa i obowiązki ucznia

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i ochrony zdrowia,
- b) opieki wychowawczej nauczyciela wychowawcy oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie,
- c) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- e) ochrony i poszanowania godności i dyskrecji w sprawach osobistych stosunków rodzinnych,
- f) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie przyjętymi kryteriami i odrębnymi przepisami,
- g) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- h) swobody wyrażania swoich myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz zgłaszania organom szkoły: uwag, postulatów i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów,
- i) wyrażania światopoglądowych, religijnych przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy naukowych w procesie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- l) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- m) poznania programu nauczania na dany rok szkolny,
- n) poznania kryteriów stopni szkolnych,
- o) dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce oraz do udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
- p) zgłaszania nauczycielom problemów budzących wątpliwości z prośbą o pomoc w ich rozwiązywaniu,
- q) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- r) korzystania z księgozbioru biblioteki w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych oraz po ich zakończeniu,
- s) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz ferii i przerw świątecznych,
- t) udziału w życiu szkoły przez działalność samorządową oraz przez organizacje działające na terenie szkoły,
- u) zwracania się do organów szkoły i uzyskani od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
- v) składani egzaminów sprawdzających oraz klasyfikacyjnych zgodni z zarządzeniem o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych,
- w) odwołania się do oceny zachowania zgodnie z regulaminem szkolnym ocen zachowania,
- x) realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- y) uczęszczania na lekcję religii i udziału w rekolekcjach wielkopostnych,
- z) udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- aa) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności na zajęciach szkolnych za wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności, które odbywają się w kl. VI.
- bb) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- b) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, jak najlepiej wykorzystywać warunki do nauki,
- c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz w wykonywaniu zadań organizacji, samorządu uczniowskiego i środowiska,

- d) dbać o własną dyscyplinę,
- e) przeciwdziałać wszelkim przejawom lekceważenia obowiązków uczniów,
- f) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz wzbogacać i szanować jej dobre tradycje,
- g) okazywać szacunek ludziom dorosłym, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- h) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności i przemocy,
- i) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do kolegów,
- j) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą,
- k) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- l) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- m) dbać o właściwą atmosferę tolerancji wykluczającej wszelkie przejawy dyskryminacji,
- n) przestrzegać ustaleń szkoły i regulaminów wewnętrznych.

## **§ 56**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - a) prowadzenie programów profilaktycznych w Szkole,
  - b) monitorowanie obiektu
  - c) wychowanie komunikacyjne,
  - d) promowanie zdrowego stylu życia,
  - e) ukazywanie wartości życia rodzinnego,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
  - g) organizację imprez kulturalnych, rozrywkowych ukazując sposób wykorzystania wolnego czasu,
  - h) rozwijanie sprawności fizycznej jako sposobu na życie.

## **Rozdział VII**

### **§ 57**

#### **Rodzice**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:
  - a) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - b) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - d) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - e) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- b) porad pedagoga szkolnego,
- c) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- d) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

## **§58**

### **Wolontariat w Szkole**

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### **Cele:**

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
  5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
  6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
  8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

#### **Zasady działania**

Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariatu.

SKW musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin.

Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

Szkolny Klub Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna.

Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia.

## § 59

### CEREMONIAŁ SZKOLNY Z WYKORZYSTANIEM SZTANDARU W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WÓJCINIE

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i bez jego udziału oraz samej celebracji sztandaru. Stałymi elementami ceremoniału szkolnego jest hymn państwowy i hymn szkolny. Hymn państwowy śpiewany jest na początku uroczystości a hymn szkolny ją zamyka.

#### SZTANDAR SZKOLNY

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczec sztandarowy stanowią wytypowani uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Skład pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) i dwie osoby asystujące. Dodatkowo wybiera się osoby zastępujące. Poczec sztandarowy jest wybierany na czerwcowym zebraniu rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzany. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od przekazania w przeddzień uroczystego zakończenia roku szkolnego. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego lub w szczególnych przypadkach mogą mieć przedłużoną kadencję.
4. Chorąży i asysta są ubrani odświętnie. Uczeń ciemne spodnie, biała koszula, uczennice białe bluzki i ciemne spódnice. Dopuszcza się noszenie ciemnego garnituru i ciemnego żakietu.
5. Insygnia pocztu sztandarowego: biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - b) pasowanie klasy pierwszej
  - c) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
  - d) uroczyste przekazanie sztandaru
  - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową lub państwową poza terenem szkoły
  - uroczystości religijne: msza święta, pogrzeb, inne.
8. Chwyty sztandaru:
- Postawa zasadnicza – sztandar postawiony przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewiec przytrzymywany prawą ręką na wysokości pasa, lewa poniżej ramienia.
  - Postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej, chorąży i asysta w postawie spocznij.
  - Postawa „na ramię” – chorąży prawą ręką przy pomocy lewej ręki kładzie drzewiec na prawe ramię i trzyma go pod kątem 45 w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
  - Salutowanie sztandaru – wykonuje się z postawy zasadniczej. Chorąży pochyla sztandar do przodu pod kątem 45. Po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy zasadniczej.
9. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.
- wprowadzenie sztandaru.

Komendy	Postawa zebranych	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszą o powstanie	Zebrani powstają	Przygotowani do wejścia	Postawa na ramię
„bacność” sztandar wprowadzić	Zebrani w postawie zasadniczej	Wchodzi i zatrzymuje się w ustalonym miejscu	Postawa na ramię później zasadnicza
„do hymnu państwowego”	Jak wyżej	Postawa zasadnicza	Salutowanie sztandaru
Po hymnie	Zebrani w postawie spocznij	spocznij	Postawa spocznij
Można usiąść	Zebrani siadają	spocznij	Jak wyżej

b) wyprowadzenie sztandaru

Komendy	Postawa zebranych	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszę o powstanie	Zebrani powstają	spocznij	Postawa spocznij
„do hymnu szkolnego”	Zebrani w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Salutowanie sztandaru
Po hymnie	Zebrani w postawie spocznij	spocznij	Postawa spocznij
„bacność” sztandar wyprowadzić	Zebrani w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza, wyprowadza sztandar przed	Postawa zasadnicza i postawa na ramię w marszu

		gablotę	
spocznij	Uczestnicy opuszczają pomieszczenie lub plac		

Ceremoniał przekazania sztandaru.

Uroczystość przekazania sztandaru odbywa się w przeddzień zakończenia roku szkolnego.

W tym dniu uczniowie otrzymują dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe za zajęcie premiovanych miejsc w konkursach i akcjach organizowanych w szkole i poza szkołą w okresie kończącego się roku szkolnego.

Komendy	Postawa zebranych	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszą o powstanie	Zebrani powstają	Przygotowani do wejścia	Postawa na ramię
„baczość” sztandar wprowadzić	Zebrani w postawie zasadniczej	Wchodzi i zatrzymuje się w ustalonym miejscu	Postawa na ramię później zasadnicza
„do hymnu państwowego”	Jak wyżej	Postawa zasadnicza	Salutowanie sztandaru
Po hymnie	Zebrani w postawie spocznij	spocznij	Postawa spocznij
Poczet sztandarowy i nowy skład pocztu do przekazania sztandaru występ	Zebrani postawa zasadnicza, nowy poczet występuje i ustawia się z przodu sztandaru	Postawa zasadnicza	Postawa zasadnicza
„baczość” sztandar przekazać	Zebrani w postawie zasadniczej	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej	Chorąży podaje sztandar jednej asysty, przekazuje szarfę i rękawiczki, następnie odbiera sztandar, przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazuję Wam sztandar szkoły symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”, sztandar w postawie spocznij

„baczność” ustępujący poczet sztandarowy odmaszerować „spocznij”	Zebrani w postawie zasadniczej brawami nagradzają ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	Postawa zasadnicza postawa spocznij	Postawa spocznij
„do hymnu szkolnego”	Zebrani w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Salutowanie sztandaru
Po hymnie	Zebrani w postawie spocznij	spocznij	Postawa spocznij
„baczność” sztandar wyprowadzić	Zebrani w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza, wyprowadza sztandar przed gablotę	Postawa zasadnicza i postawa na ramię w marszu
spocznij	Uczestnicy opuszczają pomieszczenie lub plac		

#### d) Ceremoniał zakończenia roku szkolnego

# msza święta

# Przemarsz w uporządkowanej kolumnie na plac szkolny/sala gimnastyczna (klasy ustawione od zerówki do klasy VIII za pocztem sztandarowym

# hymn państwowy

# występ artystyczny uczniów klasy VIII ( część taneczna i słowna)

# ślubowanie uczniów klasy VIII. Treść ślubowania:

My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Wójcinie naszej Ojczyźnie i Tobie szkoło, na sztandar-

Ślubujemy:

- Zdobyta wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu.
- Zawsze pracować sumiennie i aktywnie uczestniczyć w życiu kraju.
- Kochać to, co mądre i piękne.
- Szanować ludzi, pomagać im w potrzebie.
- Nieść uśmiech i radość działania.
- Swa codzienną nauką, pracą i zachowaniem dbać o dobre imię naszej szkoły.

Ślubujemy!



Ślubowanie można zakończyć słowami: Tak mi dopomóż Bóg.

Komendy	Zachowanie zebranych	Poczet sztandarowy	Sztandar
proszę o powstanie	zebrani powstają	spocznij	postawa spocznij
„baczość”, poczet sztandarowy wstąpi	zebrani w postawie zasadniczej	wychodzi i zatrzymuje się w ustalonym miejscu	postawa na ramię, później zasadnicza
„do ślubowania” uczniowie klasy VIII prawa ręka uniesiona na wysokości ramienia z wyprostowanym palcem wskazującym i środkowym	jak wyżej	postawa zasadnicza	salutowanie sztandaru
„po ślubowaniu”	zebrani w postawie spocznij	spocznij	postawa spocznij
„poczet sztandarowy wstąpi”	jak wyżej	wraca na swoje miejsce, spocznij	postawa na ramię, później spocznij

- wręczenie świadectw, dyplomów, zaświadczeń i nagród uczniom klasy VIII (wręcza dyrektor wraz z wychowawcą)
- wręczenie listów gratulacyjnych i podziękowań
- wręczenie świadectw z wyróżnieniem i nagród uczniom klas IV – VII (świadectwa z wyróżnieniem – dyrektor, nagrody – wychowawca)
- wręczenie nagród finansowych za wyniki w nauce (wręcza wójt lub dyrektor)
- przemówienie dyrektora
- hymn szkoły
- wyprowadzenie sztandaru
- rozdanie świadectw pozostałym uczniom na spotkaniach w klasach
- c) Ceremoniał ślubowania uczniów klasy I:
  - wprowadzenie sztandaru
  - hymn państwowy
  - część artystyczna uczniów klasy I
  - ślubowanie uczniów klasy I, treść ślubowania ustala wychowawca klasy I. Ślubowanie można zakończyć słowami: Tak mi dopomóż Bóg.
  - pasowanie uczniów klasy I
  - wręczenie legitymacji
  - powierzenie sali.

Treść powierzenia: „AKT PRZEKAZANIA W OPIEKĘ SALI NUMER ...:

Dyrektor Zespołu Szkół w Wójcinie przekazuje w 3- letnią opiekę salę numer ...( imienna lista uczniów klasy).”

- wystąpienie dyrektora,
- powitanie przez starszych uczniów,
- wręczenie upominków,
- hymn szkoły,
- wyprowadzenie sztandaru.

e) Ceremoniał inauguracji nowego roku szkolnego

- msza święta,
- przemarsz na plac szkolny/salka gimnastyczna,
- hymn państwowy,
- przemówienie dyrektora,
- przemówienia gości,
- hymn szkoły,
- wyprowadzenie sztandaru,
- spotkania z wychowawcami w klasach,
- zapalenie zniczy pod tablica upamiętniającą poległych w II wojnie światowej mieszkańców Wójcina, pod tablicą na pomniku nad rzeką i na grobach żołnierzy, nauczycieli i pracowników szkoły oraz przedszkola na cmentarzu w Wójcinie.

f) Ustawienie dzieci i pocztu sztandarowego

- salka gimnastyczna  
Dzieci ustawione trójkami od kuchni w stronę pokoju nauczycielskiego, od strony okien, począwszy od klasy najstarszej do przedszkola. Nie przewiduje się siadania na parapetach. Poczet sztandarowy równolegle do ściany oddzielającej salkę i pokój nauczycielski. Wyjątkiem jest ślubowanie klasy I , kiedy to właśnie ta klasa stoi tam, gdzie poczet sztandarowy, natomiast poczet na wysokości drzwi wejściowych do salki. Rodzice pod oknami, dzieci stoją na wysokości ściany kuchennej.
- plac przed szkołą  
- rozpoczęcie roku szkolnego  
Poczet sztandarowy na wysokości masztu flagowego zwrócony w stronę szkoły. Dzieci trójkami po obrębie placu asfaltowego. Rodzice i goście wzdłuż budynku szkolnego. Takie samo ustawienie podczas przekazania sztandaru.  
- zakończenie roku szkolnego  
Poczet sztandarowy na wysokości masztu flagowego, zwrócony w stronę szkoły. Dzieci trójkami wzdłuż krawędzi placu asfaltowego równoległej do ściany budynku pokoju nauczycielskiego. Uczniowie klasy VIII wzdłuż budynku pokoju nauczycielskiego od strony schodów. Rodzice i goście wzdłuż budynku szkolnego. Dyrektor na schodach
- za ustawienie i dyscyplinę dzieci w klasach odpowiadają wychowawcy klas.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 60**

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Statut jest do wglądu dla uczniów, nauczycieli i rodziców w bibliotece szkolnej i u Dyrektora Szkoły.
3. Zmiany do Statutu należy wprowadzić na umotywowany wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) organu nadzorującego szkołę,
  - 4) oraz na podstawie wydanych przepisów
4. Zmiany wprowadzone będą na podstawie aneksu.
5. Wprowadzenie zmian do Statutu jest możliwe w drodze odrębnej uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia