

# **STATUT** **Szkoły Podstawowej**

**im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli**

**/tekst jednolity/  
Nowelizacja z dnia 27.01.2016**

**stan prawny - 1 września 2015 roku**

**Załącznik do Uchwały Nr 2/20135/2016**

Rady Pedagogicznej SP im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli  
z dnia 27.01.2016 r.

## **Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)

12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014 r., poz. 902).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
19. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
20. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
21. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
22. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
23. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r., poz. 803).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).

26. 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).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
30. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
35. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
36. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
37. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)

38. Rozporządzenie MEN z dnia 18 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. 1249).
39. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
40. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
41. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
42. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
43. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
44. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ I.....</b>	<b>8</b>
<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....</b>	<b>8</b>
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE .....	8
<b>REKRUTACJA DO SZKOŁY .....</b>	<b>9</b>
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	9
REKRUTACJA DO KÓŁ ZAINTERESOWAŃ .....	11
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>12</b>
<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>
DYREKTOR SZKOŁY .....	14
RADA PEDAGOGICZNA .....	17
RADA RODZICÓW .....	18
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	19
WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY .....	20
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŻ-U .....	22
ŚWIETLICA SZKOLNA .....	23
BIBLIOTEKA .....	24
<b>ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....</b>	<b>24</b>
REKRUTACJA .....	25
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....	27
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCA .....	27
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>27</b>
WICEDYREKTOR .....	28
NAUCZYCIELE .....	28
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM: .....	30
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE .....	32
WYCHOWAWCA .....	33
PEDAGOG .....	35
ZAKRES BADAŃ LOGOPEDY .....	35
INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	36
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>36</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	37
TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ .....	39
<b>RODZAJE NAGRÓD I KAR ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY.....</b>	<b>39</b>
NAGRODY .....	40
KARY .....	40
<b>TRYB ODWOŁANIA OD KARY ZASTOSOWANEJ WOBEC UCZNIĄ .....</b>	<b>41</b>
KARY I SPOSÓB ROZPATRYWANIA ODWOŁANIA .....	41
<b>RZECZNIK PRAW UCZNIĄ .....</b>	<b>41</b>
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	42
<b>WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....</b>	<b>43</b>
ZASADY OGÓLNE .....	43
INFORMOWANIE O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, ZASADACH OCENIANIA I OCENACH .....	44
WARUNKI DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ I ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	46
KLASYFIKOWANIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA .....	48
SYSTEM OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM .....	49

OGÓLNE KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VI .....	50
KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA KLAS IV – VI .....	52
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W SZKOLE.....	58
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	61
ODWOŁYWANIE SIĘ OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA .....	63
WARUNKI PROMOCJI .....	64
EGZAMIN POPRAWKOWY .....	65
WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY .....	66
SPRAWDZIAN PRZEPROWADZONY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ .....	67
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>69</b>

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

#### Informacje ogólne o Szkole

1. **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli** zwana dalej Szkołą 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 i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 4 67-240 Kotla, a dla szkoły filialnej i oddziału przedszkolnego budynek w miejscowości Chociemyśl nr ;
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kotla.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli”.

tel. 076/831 83 82, fax 076/831 85 92

NIP 693 11 73 792, Regon 000270685

7. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli obejmuje: oddziały przedszkolne oraz klasy I – VI w 6 – letnim cyklu nauczania.
8. Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli organizacyjnie jest podporządkowana Szkoła Filialna w Chociemyśli z klasami I – III, powołana uchwałą Rady Gminy Kotla z dnia 24 kwietnia 2008r. Uchwała Nr XVII/97/08 Rady Gminy Kotla z dnia 24 kwietnia 2008r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Chociemyśli.
9. Nazwa szkoły filialnej: **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli Szkoła Filialna w Chociemyśli**
10. Szkoła filialna przyjmuje imię i kultywuje tradycje związane z bohaterem Szkoły Podstawowej w Kotli – Kornelem Makuszyńskim
11. W szkole Filialnej w Chociemyśli prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
12. Obsługę finansową prowadzi główny księgowy szkoły.



13. Ilekroć w statucie użyte będzie określenie:
- a) rodzice uczniów – należy przez to rozumieć także jako opiekunowie prawni,
  - b) ustawa – należy rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, p. 329) z późniejszymi zmianami,
  - c) Karta Nauczyciela – należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112 ze zmianami).
14. Szkoła jest jednostką budżetową.
15. Obwód szkoły obejmuje obszar Gminy Kotla
16. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
17. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
19. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
20. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013. poz. 7)
21. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **REKRUTACJA DO SZKOŁY**

#### **Uczniowie Szkoły**

##### **§ 2**

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci 6 –letnie (urodzone w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2008r.) i 7 - letnie, którym nie odroczone obowiązkowi szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Zapisów do szkoły dokonują rodzice lub opiekunowie prawni ucznia na podstawie dowodu osobistego. Potwierdzenie zamieszkania w obwodzie szkoły następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ewidencji ludności na podstawie imiennego wykazu dzieci z Ewidencji Ludności Urzędu Gminy w Kotli lub oświadczenia rodziców o zamieszkaniu na obszarze Gminy Kotla.

3. Do szkoły przyjmuje się uczniów według następujących zasad rekrutacji:
- 1) z urzędu – przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły (na podstawie karty zapisu do klasy .... Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli złożonej w terminie od 15 marca do 14 kwietnia;
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły ( w terminie od 15 marca do 14 kwietnia);
  - 3) termin ogłoszenia list uczniów z podziałem na poszczególne klasy przyjętych do szkoły podstawowej upływa z dniem 31 maja danego roku szkolnego;
  - 4) rekrutacji dla dzieci spoza obwodu szkoły dokonuje komisja powołana przez dyrektora; z posiedzenia komisji sporządza się raport;
  - 5) w przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu szkoły listę przyjętych ustala się na podstawie wyniku uzyskanych punktów, według:
    - kryteriów ustawowych:
      - a) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci – 10 pkt,
      - b) niepełnosprawność kandydata – 10 pkt,
      - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 pkt,
      - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 pkt,
      - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 pkt,
      - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (samotne wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty) – 10 pkt,
      - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 10 pkt.
    - kryteriów samorządowych:
      - a) dziecko z placówki opiekuńczo – wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 10 pkt.,
      - b) dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt.
4. Do wniosku o przyjęcie do szkoły rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty potwierdzające spełnianie
- kryteriów ustawowych:
    - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
    - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz.721, z późn. zm.);
    - c) prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem;

- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz.135, z późn. zm.)
- kryteriów samorządowych:
- a) oświadczenie o zatrudnieniu/naucze lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica);
  - b) oświadczenie o pobycie dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub objęciu rodziny dziecka nadzorem kuratora lub asystenta rodziny.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
  6. Na prośbę rodziców, popartą odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualne nauczanie poparte opinią bądź orzeczeniem Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
  7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
    - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w WSO – tryb i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    - 3) świadectwa wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
    - 1) uczyć się danego języka, wyrównując braki we własnym zakresie,
    - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
  9. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

### **§ 3**

#### **Rekrutacja do kół zainteresowań**

1. Zasady rekrutacji i udział w kółkach zainteresowań określa nauczyciel – opiekun prowadzący zajęcia. Rekrutacja ta odbywa się poprzez:
  - 1) diagnozę wyników nauczania,
  - 2) ankiety rekrutacyjne,
  - 3) na podstawie diagnozy osiągnięć i sukcesów uczniów,
  - 4) casting,
  - 5) diagnozowanie indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Wyłanianiu uczniów szczególnie uzdolnionych służy:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 2) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
  - 3) realizacja programów autorskich,

- 4) organizacja konkursów, kółek zainteresowań w ramach posiadanych przez szkołę środków,
- 5) współpraca z ośrodkami kulturalnymi i sportowymi.
- 6) Dostosowanie form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

## **ROZDZIAŁ III**

### **§ 4**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej: uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
3. Do najważniejszych celów realizowanych przez naszą szkołę, należą:
  - 1) wszechstronny rozwój osobowości ucznia,
  - 2) przygotowanie do funkcjonowania w grupie szkolnej i efektywne w niej działania,
  - 3) ukształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych, proekologicznych w duchu bezpieczeństwa, miłości, przyjaźni i szacunku,
  - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - 5) wychowanie do wartości przez kulturę,
  - 6) premiowanie i nagradzanie właściwych postaw,
  - 7) uwrażliwienie na piękno mowy ojczystej,
  - 8) odnoszenie się do wartości i tradycji narodowych i lokalnych,
  - 9) wpajanie i przestrzeganie norm i zasad dobrego wychowania i kultury osobistej,
  - 10) wpajanie podstawowych zasad demokracji i samorządności,
  - 11) uczenie poszanowania odrębności drugiego człowieka, tolerancji, akceptacji dla samego siebie.
4. Szkoła realizuje swoje zadania wynikające z powyższych celów:
  - 1) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny,
  - 2) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności przewidzianych w programach szkolnych oraz rozwój ich zainteresowań,
  - 3) organizuje proces wychowawczy dążąc do rozwoju pożądanых cech osobowości i postaw,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 5) stwarza możliwość korzystania z dóbr kultury i sztuki w szkole i poza nią,
  - 6) dba o bezpieczeństwo ucznia w szkole, rozwija jego wrażliwość na dbałość o własne zdrowie oraz odpowiedzialność za stan środowiska naturalnego,
  - 7) szkoła stwarza warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 8) wdraża do umiejętnego korzystania z technologii informacyjnej w celu zapobiegania uzależnieniom od Internetu.
5. Szkoła wykonuje swoje zadania wynikające z przyjętych celów; uwzględnia przy tym optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

- 1) ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi, udzielając uczniom niezbędnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej w codziennej pracy nauczyciela i wychowawcy oraz pedagoga szkolnego,
  - 2) organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, podejmuje działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 3) otacza opieką uczniów wykazujących szczególne uzdolnienia i zainteresowania,
  - 4) w miarę możliwości umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez ich udział w realizowanych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży organizuje nauczanie indywidualne w domu dziecka dla uczniów, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą spełniać obowiązku szkolnego,
  - 7) zapewnia pomoc pedagoga oraz logopedy,
  - 8) zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
  - 9) powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów, który czuwa nad realizacją powyższych działań,
  - 10) organizuje różne formy działania w zakresie profilaktyki, niedostosowania społecznego, ujęte w szkolnym programie profilaktyki,
  - 11) organizuje różne formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.
6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, w celu wyrównywania szans edukacyjnych i zapewnienia wysokiej jakości usług edukacyjnych, szkoła zapewnia dodatkowe formy zajęć:
- 1) zajęcia wyrównawcze dla uczniów, którzy mają opóźnienia w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
  - 2) zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, naukę języka angielskiego,
  - 3) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy,
  - 4) koła zainteresowań wspierające zainteresowania uczniów,
  - 5) zajęcia w ramach projektów uwzględniających wyrównywanie szans edukacyjnych ucznia.
  - 6) specjalistyczne zajęcia terapeutyczne dla dzieci niepełnosprawnych
  - 7) zajęcia dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych
  - 8) zajęcia socjoterapeutyczne i psychoedukacyjne dla dzieci z zaburzeniami komunikacji społecznej.
7. Wychowawca, w porozumieniu z pedagogiem, w oparciu o rozeznanie warunków rodzinnych, losowych i materialnych ucznia, przedstawia odpowiednim instytucjom sytuację dziecka i zabiega o odpowiednią pomoc:
- 1) bezpłatne posiłki w formie drugiego śniadania,
  - 2) objęcie uczniów podejmujących naukę w klasie pierwszej rządowym programem wyrównywania warunków startu szkolnego,
  - 3) pomoc doraźną w formie zapomóg, zasiłków losowych i stypendiów w miarę posiadanych środków,
  - 4) organizowanie zajęć świetlicowych głównie dla uczniów dojeżdżających.

8. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna dla uczniów jest organizowana przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w następujących formach:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 3) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 4) diagnozowanie środowiska ucznia.
9. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami w następujących formach:
  - 1) zebrania klasowe planowane na początku roku szkolnego, w trakcie semestrów oraz pod koniec każdego semestru,
  - 2) zebrania ogólne rodziców planowane trzy razy w ciągu roku,
  - 3) kontakty indywidualne z rodzicami, w tym:
    - a) spotkania indywidualne,
    - b) kontakty telefoniczne,
    - c) korespondencja,
  - 4) organizacja, w razie potrzeby, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - 5) pomoc rodzicom w uzyskaniu konsultacji ze specjalistami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - 6) udział rodziców w planowanych uroczystościach szkolnych,
  - 7) spotkania dyrekcji szkoły z Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 5**

#### **ORGANY SZKOŁY**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

### **§ 6**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje, zgodnie z odrębnymi przepisami organ prowadzący.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 7) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
  - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 9) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) organizuje dowóz dzieci do szkół,
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu,
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i przepisów szczególnych wydanych na ich podstawie.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły.
  4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
  5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
  6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 5 ust. 1 Rozporządzenia MEN z dn. 5 października 2010 r. mogą być ustalone:
    - 1) w dzień, w którym w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
    - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
    - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
  7. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 5 ust. 1w. w. rozporządzenia.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6 i 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie WWW szkoły.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21: 00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
13. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 5 MEN z dn. 5 października 2010 r.
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów.
14. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
15. Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
16. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
  - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
  - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
  - 4) zajęć religii lub etyki;
  - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 6) zajęć języka mniejszości narodowej.
17. Dyrektor szkoły ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
18. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym na okresowe lub



roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

19. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

## § 7

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące określone w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela i przepisach wydanych na ich podstawie.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele rodziców, uczniów, zaproszeni goście, przedstawiciele organu nadzorującego oraz prowadzącego szkołę.
5. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela i przepisach wydanych na ich podstawie.
6. Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) zatwierdza regulaminy o charakterze wewnętrznym,
  - 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców, niesklasyfikowanego z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
  - 7) przygotowuje projekty zmian w statucie do uchwalenia,
  - 8) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - 9) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) opiniuje tygodniowy podział godzin,
  - 11) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 12) opiniuje zestaw przedmiotów obowiązujących w szkole oraz wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 13) opiniuje projekt planu finansowego,
  - 14) opiniuje propozycje dyrektora wnoszącego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 15) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 16) opiniuje propozycje dyrektora wnioskującego o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 17) podejmuje uchwałę, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
  - 18) ustala sposób wykurzania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nadzoru nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
  - 19) po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców uchwała:
    - a) statut szkoły
    - b) wewnątrzszkolny system oceniania
    - c) program wychowawczy
    - d) program profilaktyki.
7. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
  8. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  10. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określone są w jej regulaminie, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  11. 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 szkół.

## **§ 8**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów.
  2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2.1 Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) występowanie do dyrektora i innych organów władzy, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły ,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców),
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) opiniowanie Szkolnego Zestawu Programu Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników na dany cykl edukacyjny.

## 2.2 Rada Rodziców:

- 1) współdziała w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 2) udziela pomocy dyrekcji w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) organizuje działalność na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku,
  - 4) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania przedsiębiorstw i instytucji do współpracy ze szkołą,
  - 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze, uwzględniając prawo rodziców do:
- 1) znajomości planu pracy szkoły,
  - 2) znajomości programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, zachowania, promowania uczniów, oceniania zachowań oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce.
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) opiniowania pracy nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego, w związku z ubieganiem się o awans zawodowy.
4. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców oraz gospodarowania środkami finansowymi określa regulamin uchwalony przez ogólne zebranie, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 9

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Reprezentuje on interesy uczniów w szkole.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
  4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 10**

### **Współdziałanie Organów Szkoły**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w rozwiązywaniu problemów szkoły z zachowaniem możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałaniu organów szkoły winna służyć bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania organy szkoły zapraszają na swoje posiedzenia dyrektora szkoły oraz kierownictwa pozostałych organów.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między organami szkoły, polegających na nierespektowaniu ich uprawnień przez inne organy może zostać złożone pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub kierownictw pozostałych organów, na które powinna być udzielona wyczerpująca odpowiedź.
5. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, mają prawo skierować sprawę do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 11**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Ze względów lokalowych liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców  
lub
  - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

5. W przypadkach, jak w ustępie 4 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów określają odrębne przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych powyżej 24 uczniów. Na zajęciach komputerowych, ze względu na ilość stanowisk, ilość uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
10. W klasach IV-VI w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia te mogą być prowadzone oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
12. Podział uczniów na grupy uwarunkowany jest możliwościami oraz wielkością pomieszczeń lekcyjnych.
13. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć w nauczaniu zintegrowanym w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
16. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
17. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
18. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
  - 3) bibliotekę z czytelnią ICIM,
  - 4) świetlice z zapleczem kuchennym,
  - 5) szatnie,
  - 6) salę gimnastyczną z szatniami, magazynem i pokojem nauczycielskim,

- 7) pomieszczenia administracyjne,
  - 8) pomieszczenia gospodarcze,
  - 9) boisko wielofunkcyjne oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
  - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
19. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

## § 12

### **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

## **§ 13**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów dojeżdżających oraz tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę, która jest pozalekcyjną formą opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły.
2. Główne zadania pracy świetlicy:
  - 1) zapewnienie opieki w czasie oczekiwania uczniów dojeżdżających na zajęcia lekcyjne oraz do czasu odjazdu autobusów,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
  - 3) organizowanie zajęć służących rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieniczno – estetycznych,
  - 5) kształtowanie kultury współżycia w zespole i postaw moralnych
3. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć oraz przyjazdów i odjazdów autobusów.
4. Wychowawca świetlicy:
  - 1) w realizacji zadań świetlicy współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami,
  - 2) odprowadza dzieci do autobusu i czuwa nad ich bezpieczeństwem,
  - 3) włącza dzieci w organizację imprez i uroczystości szkolnych.
5. Szkoła zabezpiecza uczniom możliwość posiłku w świetlicy. Dla uczniów, którzy potrzebują pomocy materialnej i szczególnej opieki, przewiduje się możliwość nieodpłatnego udzielania pomocy w postaci dożywiania.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy.

## § 14

### **Biblioteka**

1. Szkoła Podstawowa w Kotli prowadzi bibliotekę, która służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Mogą z niej korzystać również rodzice uczniów.
3. Biblioteka posiada dwa pomieszczenia: wypożyczalnię z czytelnią i pracownię ICIM
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) udostępnianie zbiorów i wypożyczanie ich,
  - 3) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa, przygotowanie analiz czytelniczych na posiedzenia rady pedagogicznej,
  - 4) opieka nad ICIM,
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się techniką informacyjną,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrobienie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
5. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekarzami w zakresie:
  - 1) poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - 2) popularyzacji i udostępniania literatury pedagogicznej,
  - 3) wymiany materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a Biblioteką Publiczną w Kotli i innymi bibliotekami,
  - 4) informowania użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia Biblioteki Publicznej w Kotli,
  - 5) uzyskiwania i upowszechniania materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcania ucznia do udziału w imprezach czytelniczych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### § 15

#### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.



4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
10. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. Dzieci są przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
12. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
13. Dzieci nie wydaję się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

## **§ 16**

### **Rekrutacja**

1. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa o systemie oświaty.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego obowiązują kryteria określone w ustawie o systemie oświaty, tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Kotla, tzw. kryteria samorządowe.
3. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
4. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku właściwe dokumenty.
5. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
6. Kryteria brane pod uwagę przy rekrutacji:
  - 1) kryteria ustawowe
    - a) wielodzietność rodziny kandydata, przy czym przez rodzinę wielodzietną rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci – 10 pkt,
    - b) niepełnosprawność kandydata – 10 pkt,
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 pkt,
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 pkt,
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 pkt,
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (samotne wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty) – 10 pkt,
    - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 pkt.

- 2) kryteria samorządowe
  - a) dziecko z placówki opiekuńczo – wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 10 pkt.,
  - b) dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt..
7. Do wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty potwierdzające spełnianie:
  - 1) kryteriów ustawowych:
    - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
    - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz.721, z późn. zm.);
    - c) prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem;
    - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U.z 2013r. poz.135, z późn. zm.)
  - 2) kryteriów samorządowych:
    - a) oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica);
    - b) oświadczenie o pobycie dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub objęciu rodziny dziecka nadzorem kuratora lub asystenta rodziny.
8. Dokumenty składa się w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.
9. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: ”Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
10. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli w terminie od 15 marca do 14 kwietnia.
11. Lista dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego jest podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej oddziału przedszkolnego w Szkole Filialnej w Chociemyśli oraz na stronie internetowej szkoły w terminie do 25 kwietnia danego roku.
12. Rekrutacja uzupełniająca odbywać się będzie w terminie od 2 czerwca do 28 sierpnia danego roku.

## § 17

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole,
  - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
  - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
  - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
  - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

## § 18

### **Prawa i obowiązki wychowanka**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3) poszanowania jego godności osobistej,
  - 4) poszanowania jego własności.
2. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
  - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
  - 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
  - 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
  - 6) nie oddalać się od grupy.

## **ROZDZIAŁ VII**

## § 19

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

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Za zgodą organu prowadzącego, utworzone jest stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

4. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

## § 20

### Wicedyrektor

1. Wicedyrektor szkoły:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) bierze udział w projektowaniu podstawowych dokumentów programowych szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, terminarza imprez,
  - 3) przygotowuje informacje do sprawozdania z nadzoru pedagogicznego,
  - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli nauczania początkowego, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej,
  - 5) współpracuje ze służbą zdrowia i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz z ramienia dyrekcji szkoły – z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
  - 6) pełni nadzór pedagogiczny nad pracą pedagoga, logopedy, świetlicy, biblioteki szkolnej,
  - 7) pełni nadzór kierowniczy nad całą szkołą w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły,
  - 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w podziale kompetencji. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora zawiera ustalony przez dyrektora szkoły zakres obowiązków.

## § 21

### Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowe kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Systemie Oceniania*;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

- 16) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen
  - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 22

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 23

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowo –zadaniowe lub problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
5. Powołane zespoły mogą mieć charakter stały lub czasowy:
  - 1) zespoły przedmiotowe oraz zespoły wychowawcze mają charakter stały, choć ich skład i szczegóły kontraktu, w oparciu o który będą działać, może ulec zmianie,
  - 2) zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane na określony czas w celu zrealizowania określonych zadań, po wykonaniu, którego zostają rozwiązane.
6. Główne cele powoływanych zespołów to wymiana doświadczeń, wspólne rozwiązywanie problemów pedagogicznych i doskonalenie nauczycieli w zakresie:
  - 3) dydaktyki przedmiotu,
  - 4) integracji międzyprzedmiotowej,
  - 5) ogólnych problemów edukacyjnych,
  - 6) realizacji projektów edukacyjnych,
  - 7) oddziaływań wychowawczych szkoły.
7. Do zadań zespołów przedmiotowo – zadaniowych należy:
  - 1) analiza programów nauczania w celu dokonania wyboru jednego (kilku) z nich lub modyfikacji,
  - 2) uzgadnianie stosownie do doświadczeń oraz możliwości nauczycieli i szkoły – jaki program (programy) zespół realizuje, w jakim terminie oraz jakimi metodami,
  - 3) określenie niezbędnej obudowy programu o lektury, pomoce naukowe, projekty edukacyjne,
  - 4) sporządzenie listy podręczników oraz ustalenie hierarchii i potrzeb w zakresie planowanych zakupów pomocy naukowych,
  - 5) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania i jego ewentualna korekta w wyniku ewaluacji,
  - 6) tworzenie narzędzi diagnozy i ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów,



- 7) określenie terminów sprawdzianów wewnętrznych wspólnych dla wszystkich oddziałów jednego rocznika,
  - 8) wdrażanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz ich monitoring,
  - 9) doskonalenie organizacji i metod pracy nad rozwijaniem zdolności uczniów,
  - 10) analiza sukcesów, wspólne szukanie radzenia sobie z ewentualnymi trudnościami, formułowanie wniosków – jako element diagnozy wewnątrzszkolnej,
  - 11) opracowanie planu rozwoju swoich kompetencji – jako element wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
8. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) opracowanie Programu Wychowawczego Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - 2) stały monitoring oraz ewaluacja oddziaływań wychowawczych szkoły,
  - 3) permanentna obserwacja zachowań uczniów, analiza i diagnoza zjawisk pozytywnych i negatywnych,
  - 4) doskonalenie form powoływanych metod komunikacji wewnątrzszkolnej oraz współpracy ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym ucznia,
  - 5) współpraca z zewnętrznymi ośrodkami wychowawczymi.
9. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.
10. Zespoły, o których mowa w ust. 1 dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.
11. W szkole działa zespół nauczycieli odpowiedzialny za opracowanie, wdrożenie i realizację działań ukierunkowanych na indywidualizację procesu nauczania i wychowania uczniów.

## § 24

### Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, kieruje on życiem zespołowym klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca klasy programuje i organizuje proces wychowania, a w szczególności: tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - 1) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów w celu przekształcania klasy w grupę samowychowania,
  - 2) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji tych zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego,
    - b) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez organizację spotkań ogólnych i indywidualnych, w celu:
  - a) współdziałania z rodzicami,
  - b) włączenia ich w sprawy klasy i szkoły.
6. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, WSO, Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczym i Profilaktyki oraz innymi regulaminami wewnątrzszkolnymi.
7. W związku z realizacją wyszczególnionych zadań wychowawca:
  - 1) kształtuje wzajemne stosunki między uczniami na zasadach życzliwości, współdziałania i tolerancji,
  - 2) dostarcza wychowankom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości,
  - 3) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów i podejmuje środki zaradcze,
  - 4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 5) w oparciu o opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, nauczycieli lub lekarza proponuje uczniom do innych form kształcenia,
  - 6) zapobiega demoralizacji i uzależnieniu uczniów od alkoholu, narkotyków i palenia tytoniu,
  - 7) organizuje wycieczki szkolne,
  - 8) organizuje spotkania z rodzicami oraz indywidualne konsultacje w zależności od potrzeb
8. Do obowiązków wychowawcy należy prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej klasy, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy, sporządzanie opinii o uczniach stosownie do potrzeb,
  - 2) planowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z programem wychowawczym szkoły, w porozumieniu z rodzicami i uczniami,
  - 3) przekazywanie informacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej z przebiegu i wyników swojej pracy w klasie,
  - 4) wykonywanie innych czynności dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 25

### **Pedagog**

1. W celu pełniejszej realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 6) czuwanie nad właściwym przebiegiem skierowań uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) ustalanie i podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 8) pomoc wychowawcom klas w pracy z uczniami sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
  - 9) prowadzenie poradnictwa dla rodziców;
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 12) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 13) przewodniczenie Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami dyrektora szkoły;
  - 14) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
  - 15) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka;
  - 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 26

### **Zakres badań logopedy**

1. W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się zajęcia logopedyczne dla I etapu edukacyjnego.
2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) przewodniczenie Zespołom d/a Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z postanowieniem dyrektora szkoły;
- 7) realizacja zadań przypisanych Zespołom.

## **§ 27**

### **Inni pracownicy Szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) sprzątaczką / szatniarką,
  - 3) pomoc kuchenną,
  - 4) konserwator / palacz
  - 5) księgowy.
4. Obsady stanowisk wymienionych w ust. 3 dokonuje dyrektor szkoły w zależności od potrzeb szkoły i możliwości finansowych organu prowadzącego.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. Pracownicy obsługi szkoły ( w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom) powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 28**

1. Za właściwe zachowanie i realizację obowiązków stosowane są wobec ucznia nagrody, a w stosunku do uczniów naruszających te obowiązki stosowane są kary.

2. Nagrody i kary udzielane uczniom wpisuje się do dokumentacji szkolnej, ustalonej przez Radę Pedagogiczną.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary przez dyrektora szkoły, występuje wychowawca lub nauczyciel uczący danego ucznia.
4. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary poza zainteresowanym uczniem, powiadamiani są jego rodzice.

## § 29

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony i poszanowania jego godności, uczuć religijnych i wyznania,
  - 2) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 3) uzyskania w uzasadnionych przypadkach pomocy w nauce poprzez:
    - a) zajęcia wyrównawcze,
    - b) indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotu,
    - c) pomoc koleżeńską,
  - 4) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) korzystania z wszystkich dostępnych źródeł wiedzy : księgozbioru, biblioteki szkolnej i czasopism, ICIM,
  - 6) w miarę możliwości szkoły do korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy,
  - 8) dobrowolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami,
  - 9) przynależności oraz aktywnej działalności w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły,
  - 10) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach organizowanych przez szkołę lub inne placówki,
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 12) rzetelnej (z tygodniowym wyprzedzeniem) informacji o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów zgodnie z zasadą:
    - 1 praca – w ciągu dnia, nie więcej niż 3 prace – w tygodniu,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru – podczas zajęć pozalekcyjnych zgodnie z regulaminem poszczególnych klasopracowni i biblioteki,
  - 14) korzystania z przerw międzylekcyjnych, a na okres świąt kalendarzowych, ferii być zwolnionym od zadań domowych,

- 15) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,
  - 16) swobodnego wyrażania własnych poglądów, uwzględniając prawa i reputację innych osób,
  - 17) od odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia, jego prawa – do dyrektora szkoły,
  - 18) otrzymywania nagród i wyróżnień,
  - 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie,
  - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 3) zgłaszać fakt nieprzygotowania do lekcji oraz nadrabiać zaległe wiadomości,
  - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych,
  - 5) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela,
  - 6) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
  - 7) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
  - 8) uczeń zobowiązany jest do noszenia obowiązującego w szkole codziennego stroju szkolnego, który powinien być:
    - utrzymany w stonowanych barwach: za kolory szkolne uznaje się: czerń, granat, błękit, biel, szarość, brąz. Niedopuszczalne są stroje w jaskrawych odcieniach czerwieni, różu, żółci, pomarańczu, zieleni i fioletu,
    - przyzwoity: nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, górnej części ud oraz bielizny,
    - schludny: czysty i estetyczny (bez dziur, rozcięć, niepostrzępiony),
    - neutralny: nie może zawierać elementów militarnych obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne, nie może reklamować niedozwolonych używek (alkoholu, narkotyków, papierosów itp.)
    - do szkoły nie należy farbować włosów, nakładać makijażu, malować paznokci, nosić biżuterii( zwłaszcza niebezpiecznej – duże kolczyki, naszyjniki, kolczyk w języku lub kosztownej), nakrycia głowy i żadnych elementów stroju łamiących normy społeczne.
  - 9) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (warunki określa zarządzenie dyrektora szkoły),
  - 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów),
  - 11) pozdrawiać nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sposób ogólnie przyjęty oraz używać zwrotów grzecznościowych,
  - 12) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych,

- 13) w klasopracowniach przestrzegać regulaminu wewnętrznego,
- 14) szanować mienie społeczne i cudzą własność:
  - a) zgłaszać nauczycielom wszelkie zniszczenia,
  - b) odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę,
  - c) z pomieszczeń sanitarnych korzystać zgodnie z wymogami higieny i kultury osobistej,
- 15) dbać o estetyczny wygląd, higienę osobistą i zdrowie,
- 16) wystrzegać się nałogów,
- 17) dbać o wygląd szkoły i jej otoczenie,
- 18) uczniowie dojeżdżający wychodzą na przystanek i oczekują na autobus pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy,
- 19) obowiązkiem uczniów jest przestrzegać Statutu Szkoły, innych ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.
- 20) zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami:
  - d) podczas wycieczek,
  - e) w środkach komunikacji,
  - f) we wszystkich innych miejscach publicznych.

## **§ 30**

### **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzic może złożyć do dyrektora szkoły skargę, jeżeli jego prawa zostaną naruszone.
2. Dyrektor szkoły, w przypadku naruszenia praw ucznia, w określonym trybie rozpatruje skargę:
  - 1) przeprowadza bezpośrednie rozmowy, których celem jest rozwiązanie problemu,
  - 2) w razie potrzeby powołuje komisję ds. rozpatrzenia skargi, skład komisji zależy od rodzaju rozpatrywanego problemu,
  - 3) jeżeli konflikt dotyczy relacji nauczyciel – uczeń, dyrektor powołuje mediatora, którym może być wychowawca, pedagog lub inny nauczyciel,
  - 4) w przypadku różnej interpretacji tych samych faktów, należy przyjąć rozwiązanie konfliktu jako nadrzędną „zasadę dobra dziecka”.

## **RODZAJE NAGRÓD I KAR ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

Za właściwe zachowanie oraz osiągnięcia edukacyjne uczeń może otrzymać nagrodę, a za niewłaściwe zachowanie, nieprzestrzeganie postanowień statutu, uczeń może być ukarany.

## § 31

### Nagrody

1. Uczeń może uzyskać nagrodę za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz za wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia w międzyszkolnych oraz szkolnych konkursach i zawodach sportowych,
  - 3) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 5) udział w akcjach charytatywnych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy – ustna lub pisemna wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 3) nagrody książkowe, rzeczowe,
  - 4) dyplomy,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 6) wpis pamiątkowy do kraniki szkolnej,
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VI za:
    - a) średnią ocen 4,75
    - b) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Z propozycją nagrody może wystąpić:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) opiekun organizacji szkolnej, koła zainteresowań,
  - 3) pedagog szkolny, bibliotekarz,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) organizatorzy akcji charytatywnych,
  - 6) nauczyciel przedmiotu.

## § 32

### Kary

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) niewłaściwe zachowanie (lekceważącą postawę wobec pracowników szkoły, używanie wulgaryzmów, pobicia kolegów, kradzież, niszczenie mienia, niebezpieczne zachowania, fałszowanie dokumentów i inne),
  - 2) używanie lub rozprowadzanie używek typu : papierosy, alkohol, środki odurzające,
  - 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły, zajęć lekcyjnych i nagminne, nieusprawiedliwione spóźnienia.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela, wychowawcy,
  - 2) uwagą o złym zachowaniu wpisaną przez wychowawcę lub innego nauczyciela do zeszytu kontaktowego,



- 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
  - 4) naganą dyrektora szkoły z poinformowaniem na piśmie rodziców,
  - 5) zawieszeniem możliwości uczestniczenia ucznia w imprezach szkolnych (np. dyskoteki),
  - 6) pozbawieniem uprawnień (np. do szczęśliwego numerka itp.)
  - 7) przeniesieniem do innej klasy,
  - 8) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
  4. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań, szkoła powiadamia policję, rodziców i prokuraturę.

## **TRYB ODWOŁANIA OD KARY ZASTOSOWANEJ WOBEC UCZNIĄ**

### **§ 33**

#### **Kary i sposób rozpatrywania odwołania**

1. Uczeń lub jego rodzice, których zdaniem zastosowana kara jest niesłuszna, mogą odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub bezpośrednio.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie z uzasadnieniem w terminie do trzech dni od udzielonej kary.
3. Dyrektor zajmuje stanowisko w tej sprawie lub dla zbadania zasadności odwołania powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły – przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) pedagog lub inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 4) Rzecznik Praw Ucznia.
4. Komisja po wysłuchaniu zainteresowanego, wychowawcy oraz ewentualnie innych osób wyraża opinię w sprawie zasadności odwołania.
5. Odwołanie ucznia lub rodzica powinno być rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Jeśli decyzja nie jest zadowalająca, rodzice mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.

### **§ 34**

#### **Rzecznik Praw Ucznia**

1. W szkole wybierany jest przez społeczność uczniowską Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia zajmuje się ochroną praw ucznia, interweniuje w przypadkach nieszanowania tych praw.
3. Rzecznik wykonuje swoje zadania kierując się zasadami zawartymi w:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
  - 2) Konwencji o Prawach Dziecka
  - 3) Ustawie o Rzeczniku Praw Dziecka

4. Rzecznik podejmując działania kieruje się:
  - 1) zasadą dobra dziecka
  - 2) zasadą równości
5. Rzecznikiem zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji, wybrany przez uczniów w głosowaniu tajnym. Jego kadencja trwa 2 lata.
6. Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia wynikających z regulaminów wewnętrznych i Statutu Szkoły.
7. Zasady działania rzecznika:
  - 1) Rzecznik pełni stałe dyżury, w czasie, których przyjmuje uczniów.
  - 2) Uczniowie powinni zgłaszać naruszenie swoich praw osobiście.
  - 3) Rzecznik wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy.
  - 4) Rzecznik po rozpoznaniu sprawy i konsultacji z osobami kompetentnymi wydaje opinie, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi szkoły.
  - 5) Rzecznik może być mediatorem między stronami.

## **§ 35**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zgodnie z programem profilaktyki.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny nad uczniami:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia,
  - 2) w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych uczniowie dojeżdżający oraz przebywający w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, objęci są opieką w świetlicy szkolnej,
  - 3) za bezpieczeństwo podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący (zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów zawiera regulamin nauczyciela dyżurnego),
  - 4) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę należy do obowiązków organizatorów tych zajęć, którzy z uwzględnieniem przepisów ogólnych, za zgodą dyrektora szkoły, dobierają dodatkowych opiekunów.
3. Nad realizacją tych warunków czuwa pedagog szkolny, nauczyciel dyżurny, wychowawca świetlicy oraz wychowawcy klas.
4. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wydawać zarządzenia porządkowe regulujące na bieżąco sprawy z zakresu bezpieczeństwa.
5. Przebywanie w pracowni komputerowej, świetlicy, bibliotece i sali gimnastycznej określone są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny.

## § 36

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

#### Zasady ogólne

1. Wewnętrzny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Kotli.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Kotli przyjęto śródroczny i roczny sposób oceniania i klasyfikowania uczniów. W szkole są dwa semestry:
  - a) I semestr trwa od 01 września do 31 stycznia,
  - b) II semestr trwa od 01 lutego do końca roku szkolnego.Termin ferii zimowych ustala kurator. W ciągu dwóch ostatnich tygodni każdego semestru odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

## § 37

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## § 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 7) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez radę pedagogiczną;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz zasad wglądu do dokumentów;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 39**

### **Informowanie o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania i ocenach**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wychowawca klasy informuje o ogólnych kryteriach ocen z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Ustala się następujące zasady pisemnej kontroli postępów ucznia w nauce:  
kartkówka obejmujący treści z ostatnich 3 lekcji – bez zapowiadania,
  - 1) sprawdzian obejmujący określoną partię wiadomości – zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej,
  - 2) sprawdzian testowy obejmujący większą partię wiadomości – zapowiedziany z wyprzedzeniem tygodniowym,
  - 3) prace klasowe z języka polskiego, języka obcego i matematyki – zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej z wpisem do dziennika,
  - 4) sprawdzian z większej partii wiadomości – tylko jeden w ciągu dnia
7. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny,
  - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny,
  - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
  - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen,
8. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 30% - 49% - dopuszczający
  - 50% - 69% - dostateczny
  - 70% - 89% - dobry
  - 90% - 100% - bardzo dobry
  - Powyżej 100% zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący
9. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
  - 20% - 39% - dopuszczający
  - 40% - 54% - dostateczny
  - 55% - 70% - dobry
  - 71% - 89% - bardzo dobry
  - 90% - 100% - celujący
10. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
11. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
12. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym

stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

13. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.
14. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
15. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
16. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## **§ 40**

### **Warunki dostosowania wymagań i zwalniania z zajęć edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 41**

1. Dyrektor szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. (Dz.U. Nr 23, poz. 193) ustala warunki zezwalające na indywidualny tok nauki.
2. Dyrektor określa tryb postępowania w celu uzyskania zgody na indywidualny tok nauki:
  - 1) rodzice występują do dyrektora szkoły z wnioskiem o organizację indywidualnego toku nauki,
  - 2) do wniosku zgłaszają orzeczenie lekarskie oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) dyrektor wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o wyrażenie zgody na zorganizowanie indywidualnego toku nauczania.
3. Nauczanie indywidualne dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz z zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Indywidualne nauczanie dyrektor powierza jednemu lub kilku nauczycielom danej szkoły, ustala miejsce i czas zajęć.
5. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania nauczycielom z innej szkoły lub placówki.
6. Zajęcia indywidualne są udokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

## § 42

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

## § 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
  - a. lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - b. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach zajęć komputerowych, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 44

### **Klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Klasyfikowanie uczniów w szkole odbywa się dwukrotnie:
  - a) w styczniu przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna,
  - b) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych – klasyfikacja roczna.
- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali takiej samej jak końcoworoczna.
- 2) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena opisowa).
- 3) Klasyfikacja roczna w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Klasyfikacja śródroczna oraz roczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach IV-VI polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-VI są ocenami opisowymi.
- 7) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia – w formie ustnej – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a rodziców – w formie pisemnej.

## § 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną



ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (dotyczy klas IV – VI – ocenianie punktowe).

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

## **§ 46**

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się wg ustalonych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności poszczególnych edukacji – ocenianie punktowe.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI obowiązują według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1,
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2-6.
5. Za ocenę negatywną uznaje się jedynie ocenę ustaloną w stopniu niedostatecznym.
6. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VI obowiązuje taka sama skala ocen, jak w ocenianiu końcoworocznym (śródrocznym), z możliwością stosowania plusów (+) i minusów (-).
7. W ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie skrótów:
  - nb - uczeń nieobecny;
  - np – uczeń nieprzygotowany.
  - 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej, nie wykonał zadania praktycznego.

## **§ 47**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania

wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## § 48

### Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotów plastyka i muzyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi

osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 49

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

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe;
    - b) bardzo dobre;
    - c) dobre;
    - d) poprawne;
    - e) nieodpowiednie.
    - f) naganne.
  3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VI obowiązuje według takiej samej skali jak ocena roczna.
  4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  - 4.1 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni specjalistycznej.
  5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Ocena zachowania ustalona jest w oparciu o przyjęte kryteria dotyczące kultury osobistej, aktywności społecznej i pilności.
  7. Tryb ustalania oceny zachowania uwzględnia samoocenę ucznia, ocenę grupy uczniowskiej i ostateczną ocenę wychowawcy.

## **§ 50**

### **Kryteria ocen zachowania klas IV – VI**

#### **I. Postanowienia ogólne.**

Ocenę semestralną i końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy, na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli ocenianego ucznia i społeczności klasy. Uczeń zdobywa punkty dodatnie i ujemne na podstawie wpisów do zeszytu kontaktowego.

Nauczyciel, który nie wpisze uwag lub pochwał w zeszycie kontaktowym ucznia lub module UWAGI w dzienniku internetowym nie powinien podważać oceny wychowawcy klasy. Przy ustalaniu semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględniane są w szczególności następujące obszary:

- 1) Frekwencja.
- 2) Stosunek do podstawowych obowiązków ucznia.
- 3) Rozwijanie własnych zdolności i zainteresowań.
- 4) Dbłość o mienie, honor oraz tradycje szkoły i ojczyzny.
- 5) Takt i kultura osobista w relacjach z ludźmi.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 7) Dbłość o wygląd zewnętrzny.
- 8) Sumienność, poczucie odpowiedzialności.

1. Frekwencja. Oceny punktowej ucznia w obszarze frekwencja dokonuje wychowawca. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcjach traktowana jest jako poważne wykroczenie.

- Uczeń otrzymuje 4 punkty, jeśli nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
- Uczeń otrzymuje 3 punkty, jeśli ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (do 3 w ciągu semestru).
- Uczeń otrzymuje 2 punkty, jeśli ma 4 –6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- Uczeń otrzymuje 1 punkt, jeśli ma 7 – 9 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- Uczeń otrzymuje 0 punktów, jeśli ma więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- Uczeń, któremu zdarzyły się „wagary” (jeśli nawet była to tylko 1 godzina) otrzymuje 0 punktów za frekwencję.

Dwa spóźnienia na lekcje mają wartość jednej godziny nieusprawiedliwionej.

2. Stosunek do podstawowych obowiązków szkolnych rozumie się jako:

- odrabianie prac domowych,
- systematyczne przynoszenie przyborów szkolnych, książek i zeszytów oraz dbłość o te przybory,
- korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze.

3. Rozwijanie własnych zdolności i zainteresowań rozumie się jako:

uczestniczenie w zajęciach szkolnych.

4. Dbłość o mienie, honor oraz tradycje szkoły i ojczyzny rozumie się jako:

- poszanowanie symboli narodowych, szkolnych, miejsc kultu religijnego, obiektów zabytkowych, wszelkich urządzeń służących zaspokajaniu potrzeb zbiorowych,
- właściwa postawa w czasie śpiewania hymnu szkoły, hymnu państwowego oraz wprowadzaniu sztandaru szkoły,
- godne i kulturalne zachowanie się w czasie imprez szkolnych (koncerty melomana i spektakle, apel, akademie, wycieczka szkolna itp.),
- godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i imprezach .

5. Takt i kulturę osobistą w relacjach z ludźmi rozumie się jako:

- pozdrawianie wszystkich pracowników szkoły,
- kulturalne zachowanie wobec kolegów i personelu szkoły,
- dbłość o czystość mowy ojczystej,
- niestwarzanie sytuacji konfliktowych w szkole i poza jej terenem,
- respektowanie poleceń dyrektora, nauczycieli i personelu szkoły,
- poszanowanie odmiennych poglądów, przekonań i wolności wyznania,

- nieużywanie na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz osobistych urządzeń odtwarzających i nagrywających dźwięk i obraz ( typu mp3, mp4 itp.)
6. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób rozumie się jako:
- bezwzględne unikanie alkoholu, tytoniu, środków odurzających,
  - brak zachowań agresywnych wobec kolegów i personelu szkoły,
  - zmiana obuwia w szkole,
  - odpowiedni strój na lekcjach wychowania fizycznego,
  - przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych,
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły oraz na wycieczkach szkolnych .
7. Dbłość o wygląd zewnętrzny rozumie się jako:
- odpowiedni, zgodny ze statutem strój galowy podczas uroczystości szkolnych oraz w przypadkach wskazanych przez wychowawcę,
  - schludny, zgodny ze statutem szkoły strój codzienny,.
  - dbłość o higienę osobistą.
8. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności rozumie się jako:
- dotrzymywanie ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, wypożyczonej odzieży sportowej itp.),
  - rzetelnie wywiązywanie się z podejmowanych samodzielnie oraz powierzonych uczniowi różnorodnych prac i zadań,
  - rzetelne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego i dyżurów na korytarzach szkolnych.

## II. Śródsesestralna ocena zachowania:

Punkty dodatnie otrzymuje uczeń przejawiający zachowania pozytywne:

Obszar	Zachowania pozytywne	Częstotliwość oceniania	Punktacja
1	Brak godzin nieusprawiedliwionych	raz w semestrze	4
1	Do 3 godzin nieusprawiedliwionych	raz w semestrze	3
1	4-6 godzin nieusprawiedliwionych	raz w semestrze	2
1	6-9 godzin nieusprawiedliwionych	raz w semestrze	1
2	Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce (udokumentowana wpisem do zeszytu kontaktowego )	raz w miesiącu	1
2	Korzystanie ze zbiorów biblioteki szkolnej (8 i więcej wypożyczonych książek)	raz w semestrze	2
2	Systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych	raz w semestrze	1
2	Pilność, systematyczność, zaangażowanie w pracę na lekcji	raz w semestrze z każdego przedmiotu	1
3	Systematyczny udział w kołach zainteresowań	raz w semestrze	1
4	Udział w konkursach i zawodach ((etap wewnątrzszkolny, gminny, powiatowy, rejonowy, wojewódzki, ogólnopolski,	każdorazowo	1

	międzynarodowy)		
4	Za zajęcie I, II, III miejsca w konkursie na każdym etapie	každorazowo	I – 3 II – 2 III - 1
4	Praca na rzecz klasy i szkoły	každorazowo	1
	Brak punktów ujemnych	raz w semestrze	2
6	Prawidłowe reagowanie na zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej	každorazowo	1
6	Aktywny udział w akcjach propagujących zdrowy tryb życia oraz w akcjach charytatywnych niewymagających nakładów finansowych ze strony ucznia	každorazowo	1
8	Praca uczniów na rzecz środowiska lokalnego – zadania wykonane po lekcjach i w dniu wolnym do nauki szkolnej	každorazowo	3
8	Aktywny udział w apelu, akademii, uroczystości szkolnej lub pomoc w jej organizacji	každorazowo	1
8	Sumienne i rzetelne pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy)	raz w semestrze	1
8	Sumienne i rzetelne pełnienie funkcji w szkole – punkty przyznaje opiekun samorządu	raz w semestrze	2

Punkty ujemne otrzymuje uczeń przejawiający zachowania negatywne:

Obszar	Zachowania negatywne	Częstotliwość oceniania	Punktacja
2	Nieodpowiednie zachowanie po dzwonku na lekcję	každorazowo	1
2	Nieprzygotowanie do lekcji	každorazowo	1
2	Brak przyborów, książek, zeszytów itp.	každorazowo	1
1	Wagary	každorazowo	4
4	Celowe niszczenie mienia szkolnego	každorazowo	2
4	Niewłaściwa postawa podczas uroczystości szkolnych	každorazowo	1
4	Złe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	Každorazowo	2
4	Bieganie po korytarzach	každorazowo	1
4	Zaśmiecanie otoczenia	každorazowo	1
5	Niewykonywanie poleceń nauczyciela/pracownika	každorazowo	1
5	Utrudnianie prowadzenia lekcji	každorazowo	1

5	Wulgarnie słownictwo	každorazowo	1
5	Ublizanie, zaczepka słowna lub fizyczna	každorazowo	1
5	Bójka	každorazowo	2
5	Kradzież	každorazowo	4
5	Wyłudzenie	každorazowo	4
5	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników	každorazowo	4
5	Aroganckie zachowanie wobec kolegów	každorazowo	4
5	Kłamstwo	každorazowo	4
5	Używanie na w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających muzykę	každorazowo	4
6	Brak obuwia zmienneho	každorazowo	1
6	Brak odpowiedniego stroju na lekcjach wychowania fizycznego	každorazowo	1
6	Palenie papierosów lub towarzyszenie palącemu	každorazowo	4
6	Przynoszenie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów	každorazowo	4
7	Brak regulaminowego stroju	každorazowo	1
7	Brak stroju galowego	každorazowo	2
7	Makijaż (farbowane włosy, malowane usta, oczy lub paznokcie), noszenie biżuterii (zwłaszcza niebezpiecznej, np. duże kolczyki, kolczyk w języku, itp.)	každorazowo	4
8	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	každorazowo	1
	Brak zeszytu kontaktowego	každorazowo	1
8	Falszowanie dokumentów szkolnych	každorazowo	4
8	Niewypełnienie podjętych zobowiązań	každorazowo	1
8	Niedotrzymywanie terminów	každorazowo	1
8	Niedotrzymanie terminu zwrotu książek do biblioteki szkolnej ( za każdy kolejny dzień po terminie ustalony przez Radę Pedagogiczną)	raz na zakończenie roku	2

Każdy uczeń prowadzi zeszyt kontaktowy zgodny z zarządzeniem dyrektora szkoły.

III. Ustalenia końcowe dotyczące Kryteriów Oceny Zachowania:

Oceny wystawia się według następujących zasad:

1. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 30 punktów.
2. Wychowawca podsumowuje każdy miesiąc przeliczając na punkty wpisy w zeszycie kontaktowym.
3. Zdobyte punkty wpisywane są do dziennika.
4. Przy ustalaniu oceny semestralnej sumuje się punkty zdobyte do końca grudnia oraz punkty dodatkowe przyznawane raz w semestrze.



5. Przy ustalaniu oceny końcoworocznej sumuje się punkty zdobyte w roku szkolnym oraz punkty dodatkowe przyznawane na koniec II semestru. Ostateczny termin gromadzenia punktów upływa na tydzień przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej klas IV – VI.
6. Ocenę semestralną i końcoworoczną ustala wychowawca na podstawie zgromadzonych punktów, po zasięgnięciu opinii społeczności klasy, według poniższej tabeli:

<b>Łączna liczba punktów</b>	<b>Ocena wynikająca z punktów</b>	<b>Ocena klasy</b>	<b>Ocena semestralna/kończoworoczna</b>
Powyżej 60	wzorowe		
46 - 60	bardzo dobre		
30 - 45	dobre		
15 - 29	poprawne		
5 - 14	nieodpowiednie		
Mniej niż 5 punktów	naganne		

7. Uczeń, który w obszarze 5 otrzymał 3 punkty ujemne (w danym semestrze) nie może otrzymać oceny wzorowej.
8. W sytuacjach, w których zachowanie ucznia rażąco godzi w honor szkoły (np. konflikty z prawem) ocenę śródsesemestralną lub końcoworoczną ustala Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.
9. Wychowawca może obniżyć punktacje w poszczególnych obszarach, jeśli:
  - a) uczeń rażąco nie wywiązuje się z obowiązków,
  - b) jego zachowanie godzi w honor szkoły,
10. Wychowawca może podwyższyć punktację w poszczególnych obszarach Regulaminu ze względu na znaczne deficyty rozwojowe ucznia oraz w sytuacjach, gdy:
  - a) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i/lub postaw,
  - b) jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny.
11. Wychowawca wystawiając ocenę z zachowania może ją obniżyć lub podwyższyć.
12. Wobec uczniów przyjętych do szkoły w czasie roku szkolnego stosuje się następujące zasady:
  - a) uczeń przyjęty w pierwszym semestrze roku szkolnego otrzymuje 30 punktów,
  - b) uczeń przyjęty w drugim semestrze otrzymuje najniższą ilość punktów wymaganą na ocenę, którą otrzymał w pierwszym semestrze.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 51**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole.**

1. W szkole organizuje się nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, nauczycielom i rodzicom. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole i oddziale przedszkolnym rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole i oddziale przedszkolnym prowadzą w szczególności:
  - 1) w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły – ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - b) szczególnych uzdolnień.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - 12) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) psychologiem;
    - 3) pedagogiem;
    - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 5) placówkami doskonalenia zawodowego;
    - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) rodziców ucznia;
    - 2) ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela lub wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) pracownika socjalnego;
    - 7) asystenta rodziny;
    - 8) kuratora sądowego;
    - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
8. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 8.1 Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
9. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
  - 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
10. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
  - 10.1 Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 10.2 Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
  - 10.3 W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
  - 10.4 Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w szkole.
  - 10.5 Zajęcia indywidualnego nauczania w szkole mogą być organizowane odpowiednio:
    - 1) z oddziałem szkolnym, albo;
    - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
  - 10.6 W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb psychofizycznych ucznia.
  - 10.7 Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia, oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
  - 10.8 Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

- 11.1 Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi wymaga zgody rodzica.
  - 11.2 Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
  - 11.3 Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach wyrównawczych może być niższa, niż określona w pkt. 9.
  - 11.4 O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły.
  - 11.5 Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy uczniów.
12. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów zaburzeniami i odchyleniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób;
  - 2) Logopedyczne; organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci.
  - 3) Socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
13. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
14. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
15. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 52

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
  12. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 53 ust. 2).
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 53 ust. 1, 2 pkt. 2).

## **§ 54**

### **Odwoływanie się od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - d) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - e) wychowawca klasy,
    - f) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - g) pedagog,
    - h) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - i) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

8. Do protokołu z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian dotyczący rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Zasady ujęte w ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

## **§ 55**

### **Warunki promocji**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.



2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
4. Począwszy od klasy IV uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 56**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej 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.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 57**

### **Warunki ukończenia szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:  
jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 58**

## **Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydanej nie później niż do końca września i przedstawionej przez rodziców dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata, co jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.
9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
11. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
12. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianów dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

13. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
14. Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
15. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
16. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia oraz sprawdzianu na zakończenie klasy VI, nieujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046).

## ROZDZIAŁ IX

### § 59

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) duża pieczęć okrągła z godłem państwowym, z napisem w otoku o treści **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli,**
  - 2) mała pieczęć okrągła z godłem państwowym, z napisem w otoku o treści **Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli,**
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i tereny szkolne objęte są zapisem kamer CCTV.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zmiany w Statucie wprowadza się trzykrotnie za pomocą aneksów, a następnie tekstem jednolitym.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie raz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.
8. Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli wchodzi w życie z dniem 28 stycznia 2016 r.
9. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kotli z dnia 14 lutego 2014 roku.

Dokument liczy 69 stron.