

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej  
im. ks. Stanisława Zielińskiego  
w Stróży**

**Stróża 2015**

# **SPIS TREŚCI**

Rozdział 1. PODSTAWA PRAWNA STATUTU.....	3
Rozdział 2. NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE.....	4
Rozdział 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
Rozdział 4. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO.....	16
Rozdział 5. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW I RODZICÓW	40
Rozdział 6. ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWE.....	48
Rozdział 7. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	59
Rozdział 8. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	70
Rozdział 9. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	73
Rozdział 10. UCZNIOWIE SZKOŁY.....	79
Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	90

# **Rozdział 1**

## ***PODSTAWA PRAWNA STATUTU***

Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Stanisława Zielińskiego w Stróży opracowano w oparciu o:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół(Dz. U. z 2001 r. Nr 61. Poz. 624, z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie MENiS 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. z 2004 r. Nr 119, poz. 2046, z późniejszymi zmianami).
- Konwencję o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.  
oraz zgodnie z innymi rozporządzeniami Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 2**

### ***NAZWA SZKOŁY I PODSTAWOWE INFORMACJE***

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa imienia księdza Stanisława Zielińskiego w Stróży.
2. Siedzibą szkoły jest: Stróża-Kolonia, ul. Akacyjowa 2A, 23-206 Stróża
3. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową w Stróży jest Gmina Kraśnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Szkoła Podstawowa w Stróży jest jednostką budżetową obsługiwaną przez Gminę Kraśnik.

#### **§ 2**

Obwód Szkoły Podstawowej w Stróży obejmuje następujące miejscowości: Stróża, Stróża – Kolonia, Słodków Pierwszy, Słodków Drugi od Nr 1 do Nr 127 – numery nieparzyste, od Nr 2 do Nr 136 – numery parzyste oraz od Nr 197 do Nr 403 – numery nieparzyste, od Nr 406 do Nr 410 – numery parzyste, Karpiówka, Pasięka, Pasięka-Kolonia, Lasy.

## Rozdział 3

### *CELE I ZADANIA SZKOŁY*

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
  
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotować do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
  - 6) rozwijać zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
  - 7) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
  - 8) rozwijać umiejętności dziecka, poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
  - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

- 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 11) zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
- 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

## § 4

1. Sposoby działalności edukacyjnej, ich treści i zadania określone są w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania obejmującym działalność dydaktyczną szkoły,
- 2) szkolnym programie wychowawczym, który opisuje wszystkie treści i działania wychowawcze i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
- 3) programie profilaktycznym, opisującym działania prewencyjne unikające zagrożenia narkomanią, alkoholizmem, przemocą, paleniem papierosów,
- 4) szczegółowych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz wewnątrzszkolne zasady oceniania tworzą spójną całość określającą działalność szkoły.

3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III i nauczania w kl. IV – VI.

1) W zakresie nauczania zapewnia się uczniom:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
- e) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawanie życia osobowego i życia społecznego,
- h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

4. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnych poglądów, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi między ludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania,
- 4) rozwiązywania zadań i problemów w sposób twórczy,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajanie sobie metod rozwiązywania konfliktów i problemów osobistych.

5. Praca wychowawcza w szkole podstawowej opiera się na opracowanym programie wychowawczym i profilaktycznym i zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w społeczeństwie,
- 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
- 6) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i podziału wartości oraz mieli świadomość ciągłego uczenia się i doskonalenia,
- 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,

8) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. Praca profilaktyczna szkoły opiera się na opracowanym programie profilaktycznym, który zakłada:

- 1) przygotowanie dziecka do tego, aby lepiej radziło sobie z rozwiązywaniem problemów rozumiało siebie, potrafiło współdziałać w grupie, poznało podstawowe zasady dbania o własne bezpieczeństwo i zdrowie,
- 2) przekazanie uczniom perspektywy zdrowego stylu życia,
- 3) uczenie rozpoznawania zagrożeń, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, kształcenie umiejętności odmawiania,
- 4) współpraca ze środowiskiem rodzinnym i rówieśniczym.

7. Całokształt działań szkoły podlega zewnętrznej ewaluacji przez kuratorium oświaty i wewnętrznej ewaluacji przez dyrektora szkoły.

8. Na podstawie ewaluacji sporządzane są raporty zawierające rekomendacje.

9. Wnioski z ewaluacji wdrażane są do realizacji w danym roku szkolnym.

10. Plan pracy szkoły zawiera cele, sposoby realizacji, terminy i osoby odpowiedzialne za jego realizację.

## § 5

1. Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w realizacji z zakresu edukacji, wychowania i profilaktyki.

2. Wspólnie nauczyciele, rodzice i uczniowie konsultują i opiniują:

- 1) dobór podręczników,
- 2) wybór programów nauczania,
- 3) organizację roku szkolnego i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 4) organizację uroczystości szkolnych i innych działań wychowawczych,
- 5) działania profilaktyczne,



- 6) pomoc uczniom w nauce i o charakterze socjalnym,
- 7) plan pracy szkoły na okres 1 roku.

3. Konsultacje i opiniowanie odbywa się podczas:

- 1) wspólnych zebrań Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły,
- 2) indywidualnych rozmów rodziców, uczniów, nauczycieli i dyrektora szkoły,
- 3) podczas wywiadówek szkolnych i klasowych.

4. Rodzice, uczniowie i nauczyciele uczestniczą we wszystkich działaniach nakreślonych przez szkołę pod nadzorem dyrektora szkoły.

## § 6

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
- 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
- 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.

2. Zespół ma także prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziałów w 3– letnim cyklu kształcenia,
- 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno- pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
- 3) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,

4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

3. Spotkania zespołu odbywają się w ciągu roku szkolnego w miarę potrzeb.

4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

## § 7

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu opracowań i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 8

1. Zespół do spraw ewaluacji dokumentów szkolnych ma za zadanie :

1) śledzić zmiany w państwowym prawie szkolnym,

- 2) analizować wewnętrzne uwarunkowania środowiskowe i zmiany organizacyjne szkoły,
- 3) przygotowywać w miarę potrzeb zmiany w treści dokumentów szkolnych dostosowując je do rzeczywistości prawnej i organizacyjnej szkoły.

2. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej ma za zadanie:

- 1) wspomagać dyrektora w planowaniu ewaluacji wewnętrznej,
- 2) przygotować narzędzia do przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej,
- 3) przeprowadzić wewnętrzną ewaluację pracy szkoły,
- 4) dokonać szczegółowej analizy wynikającej z badań przy pomocy przygotowanych narzędzi,
- 5) przygotować raporty cząstkowe z poszczególnych obszarów ewaluacji i raport całościowy,
- 6) koordynować działania związane z ewaluacją pracy szkoły.

3. Zespół wychowawczy ma za zadanie:

- 1) diagnozowanie i analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły i środowiska rodzinnego wychowanków,
- 2) opracowanie wniosków i kierunków pracy wychowawczej,
- 3) opracowanie norm i zasad współżycia wewnątrzszkolnego.

## § 9

1. Dyrektor może powołać także zespoły stałe i doraźne.

1) Przykładowe zespoły stałe:

- a) klasyfikacyjne,
- b) do spraw zdrowia uczniów,
- c) wychowawczy,
- d) do spraw ewaluacji,
- e) do spraw profilaktyki.

2) zespoły doraźne do spraw:

- a) wdrażania reformy,
- b) realizacji statutu szkoły,
- c) programu wychowawczego i profilaktyki,

- d) programu pracy szkoły,
- e) regulaminu,
- f) do wypracowania propozycji rozwiązania konkretnego problemu,
- g) inne.

## **§ 10**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej powołuje lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. Celem i zadaniem doskonalenia jest podniesienie na wyższy poziom wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie działań:
  - 1) edukacyjnych,
  - 2) wychowawczych,
  - 3) profilaktycznych i opiekuńczych,
  - 4) organizacyjnych pracy szkoły,
  - 5) współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspierającymi szkołę.

## **§ 11**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez siebie zajęć:
  - 1) dyrektor szkoły organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:
    - a) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole,
    - b) organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie i sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,
  - 2) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
    - a) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły,

b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia,

c) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy nauczyciel prowadzący zajęcia:

- dba o przestrzeganie zasad BHP,
- opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nimi uczniów,

d) w salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,

e) dyżury nauczycielskie w szkole:

- nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu,
- dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
- w razie nieobecności nauczycieli dyżurnych w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innych nauczycieli do pełnienia dyżuru,

f) przy zaistniałym wypadku uczniowskim:

- każdy nauczyciel będący świadkiem zaistniałego wypadku zawiadamia dyrektora szkoły,
- jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić, nie naruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
- jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki – wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
- w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci dyrektor szkoły powiadamia również policję lub prokuratora a następnie informuje Kuratorium Oświaty, a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin,
- dyrektor jest ponadto zobowiązany do powołania zespołu powypadkowego, który przeprowadzi postępowanie powypadkowe i sporządzi dokumentację wypadku; w skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bhp jako przewodniczący, społeczny inspektor pracy, a tam gdzie nie działa społeczna inspekcja, pracownik wyznaczony przez dyrektora, w pracach zespołu ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców,

g) nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o instytucjach państwowych i samorządowych wspierających rodzinę,

h) jeśli dobro dziecka (ucznia) jest zagrożone, szkoła ma obowiązek poinformować Sąd Rodzinny i Nieletnich korzystając z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

3) W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

a) Do obowiązków, których w szczególności należy:

- rzetelne wykonanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności,
- przestrzeganie regulaminu pracy,
- poszanowanie mienia szkolnego,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.

b) W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
- przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
- odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
- dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
- niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

4) Każdy pracownik szkoły (nauczyciele, obsługa, administracja), który stwierdził istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszania zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego, używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzania się w stan odurzenia, uprawianiu nierzędu, włóczęgostwie, udziale w grupach przestępczych ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania:

a) zawiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, dyrektora szkoły, pedagoga, Sądu rodzinnego, policji lub innych właściwych organów,

b) w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego, każdy ma obowiązek powiadomienia policji, Sądu Rodzinnego, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu,

c) gdy zachodzi konieczność przesłuchania nieletniego na terenie szkoły należy go zorganizować w warunkach zapewniających swobodę wypowiedzi,

d) w przypadku podejrzenia o to, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub zażyciu środka psychotropowego, dyrektor ma prawo dokonania odpowiedniego testu lub badania alkomatem.

## **Rozdział 4**

### ***SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĘTRZNEGO***

#### **§ 12**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 13**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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



## § 14

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i formatach przyjętych w niniejszym dokumencie,
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie oceny klasyfikacyjnej, semestralnej, rocznej i z dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalenie kryteriów oceniania za zachowanie.

## § 15

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na pierwszym spotkaniu informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania:

- 1) informowanie przez nauczycieli uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) informacje przekazywane są ustnie uczniom na pierwszej lekcji z poszczególnych przedmiotów, rodzicom na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym.

## § 16

Sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.

1. Nauczyciele o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych informują uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) sprawdziany tematyczne, działowe, pisemne
- 2) sprawdziany pisemne półroczne/roczne
- 3) prace klasowe
- 4) kartkówki
- 5) prace domowe
- 6) zeszyty, ćwiczenia
- 7) plakaty, referaty, mapy, karty ćwiczeń,
- 8) inne.

3. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczania.

## **§ 17**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w szkole oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

## **§ 18**

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

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

- 2) Sprawdzone i ocenione testy, sprawdziany oraz kartkówki dotyczące zadań omawianych są oddawane tylko do wglądu i omawiane z uczniami na lekcji. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów są przechowywana w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
- 4) Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami lub dni otwartych dla rodziców w szkole.
- 5) Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny, bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki w obecności nauczyciela przedmiotu.

## § 19

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe. Dodatkowo na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
2. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - a) Co uczeń zrobił dobrze,
  - b) Co uczeń ma poprawić,
  - c) W jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
  - d) Jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
3. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - a) Jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - b) Jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,

4. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor przekazuje niezwłocznie uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

## **§ 20**

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## **§ 21**

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

## **§ 22**

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń w wydanej przez lekarza na czas określony w zwolnieniu.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

## **§ 23**

Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu 1 semestru.

## **§ 24**

1. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego). Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez dyrektora szkoły w „Kalendarzu roku szkolnego”.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – może to być o jedną ocenę wyżej niż proponowana przez nauczyciela.

2) Podwyższenie proponowanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnej, zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3) Podwyższenie proponowanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

- 4) Podwyższenie proponowanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, plastyki i muzyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Uczniowie, którzy wyrazili chęć podwyższenia proponowanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału (obejmującego np. cały rok szkolny, semestr lub określony dział), przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń zawarte w PSO określa formę pisemnego sprawdzianu.
- 6) Przeprowadzenie sprawdzianów, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie później niż 7 dni przed klasyfikacją.
- 7) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się dany uczeń.
- 8) Uczeń może podwyższyć proponowaną końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu, uzyskał ocenę wyższą niż proponowana.
- 9) Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie pierwotnej oceny końcoworocznej.

## § 25

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne) ustala się w następujący sposób:

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne (roczne) w klasach I-III polega na zredagowaniu dla każdego ucznia oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej śródrocznej i rocznego świadectwa z oceną opisową podczas półrocznego, rocznego spotkania z rodzicami, uczniami.
2. Zabrania się w ocenie opisowej używania sformułowań wytykających dziecku niekompetencje lub braki w wiadomościach czy umiejętnościach.
3. Oprócz ocen opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ocen bieżących: ustnych i pisemnych oraz cząstkowych oznaczonych symbolami: 1,2,3,4,5,6.
4. W klasach IV-VI szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się wg następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry - 4 – db;
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.;

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 4 pkt1-5.

6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się oceny wymienioną w ust. 4 pkt 6.

7. Klasy od IV wzwyż.

1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

9. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w pkt. 4.

10. Kryteria te opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.

11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania.

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel	Zakres i jakość wiadomości:

			<p>Wiadomości ściśle naukowe , a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz zjawisk jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.</p>
5	bardzo dobry	bdb	<p>Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p>Rozumowanie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>



4	dobry	db	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego:</p> <p>Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
3	dostateczny	dst	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego.</p> <p>Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości:</p> <p>Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
2	dopuszczający	dop	<p>Zakres i jakość wiadomości:</p> <p>Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione.</p>

			<p>Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl , trudności w wysławianiu.</p>
1	niedostateczny	ndst	<p>Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.</p>

## § 26

1. Ocenę cyfrową otrzymuje uczeń za:

- 1) dłuższą wypowiedź ustną lub pisemną,
- 2) sprawdziany,
- 3) prace klasowe,
- 4) kartkówki,

- 5) prace domowe o większym stopniu trudności,
- 6) prace długoterminowe wykonane samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela,
- 7) uczeń może być nieprzygotowany 3 krotnie w semestrze,
- 8) inne.

2. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

## § 27

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Bieżącą i śródroczną ocenę zachowania uczniów od klasy 4 wzwyż ustala się według poniższej skali z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - popr;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng.

**3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w pełni wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji,
- 2) jest pomysłodawcą, często zgłasza chęć i bierze udział w przygotowaniu i realizacji imprez, uroczystości szkolnych,
- 3) zgodnie ze swymi zdolnościami reprezentuje klasę, szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i tematycznych,
- 4) rozwija i realizuje swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez aktywne uczestnictwo w klubach, kołach zainteresowań, pracę własną,
- 5) systematycznie i rzetelnie pracuje na lekcjach i w domu,

- 6) wykazuje inicjatywę w upiększaniu otoczenia, porządkowania klasy i szkoły, jest zainteresowany estetyką miejsc, w których przebywa,
- 7) w stosunku do kolegów jest opiekuńczy, broni słabszych, potrafi być przyjacielem,
- 8) swoją postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych dorosłych, daje przykład innym (szacunek, uprzejmość, zrozumienie),
- 9) w sytuacjach konfliktowych jest asertywny (kieruje emocjami godzi zwaśnione strony, proponuje rozwiązanie problemu, szuka pomocy u dorosłych),
- 10) bez zastrzeżeń przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.

#### **4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń który:**

- 1) wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji,
- 2) chętnie bierze udział w przygotowaniu i realizacji imprez, uroczystości szkolnych,
- 3) w miarę swoich możliwości reprezentuje klasę, szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i tematycznych,
- 4) rozwija i realizuje swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez aktywne uczestnictwo w klubach, kołach zainteresowań, pracę własną,
- 5) systematycznie i rzetelnie pracuje na lekcjach i w domu,
- 6) dba o czystość, porządek w klasie, szkole oraz w miejscach, w których przebywa,
- 7) jest grzeczny, uczynny, życzliwy, chętnie udziela pomocy słabszym,
- 8) kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i innych dorosłych poza szkołą,
- 9) dba o piękno mowy ojczystej,
- 10) przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.

#### **5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- 2) bierze udział w przygotowaniu i realizacji imprez, uroczystości szkolnych,
- 3) bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, tematycznych,
- 4) uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
- 5) na miarę swoich możliwości pracuje na lekcjach i w domu,
- 6) przestrzega zapisów Statutu Szkoły dotyczących uczniów (prawa i obowiązki, samorząd),
- 7) dba o czystość w klasie i szkole, porządkuje swoje miejsce pracy, szanuje pracę innych,
- 8) okazuje kolegom życzliwość, odwiedza chorych, pomaga w lekcjach,
- 9) zna zasady właściwego zachowania, przestrzega ich, szanuje siebie i innych, odnosi się z szacunkiem do starszych i rówieśników,

10) swoim postępowaniem nie doprowadza do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu czy innych.

#### **6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:**

- 1) tylko częściowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- 2) włącza się w przygotowanie lub realizację imprez, uroczystości szkolnych,
- 3) na lekcjach i w domu pracuje, ale nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości,
- 4) stara się postępować zgodnie z zapisami Statutu Szkoły, rzadko spóźnia się,
- 5) nie niszczy mienia, nie zaśmieca otoczenia, ale obojętna jest mu estetyka miejsca, w którym się znajduje,
- 6) nie krzywdzi innych, jest bierny w kontaktach z rówieśnikami,
- 7) zna zasady właściwego zachowania się wobec innych i stara się ich przestrzegać, jeśli zachowa się niewłaściwie wykazuje chęć poprawy,
- 8) w sytuacjach konfliktowych stara się panować nad emocjami, nie używa siły ani wulgarnych słów,
- 9) ma 3 spóźnienia nieusprawiedliwione i do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.

#### **7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:**

- 1) bardzo rzadko wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- 2) niechętnie włącza się w przygotowanie imprez lub uroczystości szkolnych,
- 3) nie bierze udziału w lekcji, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie odrabia prac domowych,
- 4) lekceważy obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły (samodzielnie opuszcza lekcje, często spóźnia się, wychodzi z klasy w czasie zajęć),
- 5) nie dba o mienie szkoły,
- 6) celowo zaczepia innych, wywołuje bójki i kłótnie,
- 7) często używa wulgaryzmów w szkole i poza nią,
- 8) ma powyżej 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i powyżej 3 spóźnień nieusprawiedliwionych.

#### **8. Zachowanie *naganne* otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- 2) nie włącza się w przygotowanie lub realizację imprez, uroczystości szkolnych,
- 3) nie pracuje na lekcjach czy w domu lub pracuje zdecydowanie poniżej swych możliwości,
- 4) lekceważy obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły (samowolnie opuszcza lekcje, często spóźnia się itp.),
- 5) dewastuje i niszczy mienie szkoły, innych osób i własne; kradnie,
- 6) swoim zachowaniem prowokuje, zaczepia innych. Wywołuje spory, kłótnie i bójki, doprowadza do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 7) stosuje przemoc fizyczną i słowną w sytuacjach konfliktowych, zastrasza słabszych, bije, wyłudza pieniądze lub rzeczy,
- 8) destrukcyjnie wpływa na środowisko szkolne:
  - kłamie i oszukuje
  - pali papierosy na terenie szkoły lub w jej pobliżu, namawia do tego innych
  - pije alkohol
  - popisuje się wulgarnym słownictwem
  - nie rokuje poprawy, zostały wyczerpane wszystkie środki wychowawcze.

9. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

- 1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
  - a) sumienność w nauce i wykonywanie innych obowiązków,
  - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężeniu napotykanym trudności w nauce,
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy
  - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
  - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
- 2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
  - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę organizacje uczniowskie,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
  - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,

- f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
  - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
  - c) dbałość o kulturę słowa,
  - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
  - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

## **§ 28**

Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę jego rodziców pisemnego uzasadnienia tej oceny. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy według szczegółowych kryteriów.

## **§ 29**

Ocenę z zachowania roczną począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę roczną ustala się według kryteriów przewidzianych dla śródrocznej oceny zachowania.

## **§ 30**

W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym na półroczu i na świadectwie końcowo rocznym.

## **§ 31**

1. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono ocenę naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## **§ 32**

Ocenę z zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu.

## **§ 33**

Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.

## **§ 34**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym semestrze, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę ucznia, rodziców i dyrektora szkoły.

## **§ 35**

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, kartkówkę) uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzanych z całą klasą.

2. Klasy I-III szkoły podstawowej :



- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej 3-dniowym wyprzedzeniem;
- 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

### 3. Klasy od IV wzwyż:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu ucznia do szkoły; Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
- 3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac; Uczeń pisze ją tylko raz.
- 4) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika; Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
- 5) sprawdziany pisemne są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne. W ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu pisemnego wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
- 6) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny, sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone,
- 7) na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
- 8) zmienia się zasady ustalania ocen:
  - a) celujący – 100%
  - b) bardzo dobry – 90- 99%
  - c) dobry – 75-89%
  - d) dostateczny - 74-50%
  - e) dopuszczający – 49-30%

f) niedostateczny – mniej niż 29%

4. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczając poza podstawy programowe, ocenianie na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 99% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

5. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

5. Ilościowy plan testu

- 60% zadań to zadania poziomu P (na ocenę dostateczną). W tej ½ zadań na P – połowa zadań kategoria C (czyli umiejętności).
- Reszta zadań 40% to zadania PP (na pół między poziomu R i U czyli na ocenę dobrą i bardzo dobrą). W poziomie R (na dobrą) więcej niż 50% kategoria B, reszta C. W poziomie U (na ocenę bardzo dobrą) więcej niż 50% zadań D (czyli trudnych i nietypowych)

6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

## § 36

1. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

2. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego.

Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, muzyka, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących ustalonych

podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

4. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie do dyrektora szkoły.

6. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych,

2) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Musi się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

11. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne: powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

16. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń

wobec oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

- 1) Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń których mowa w §36 pkt 12 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
- 2) Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z §36 do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
- 3) Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia Nie można wносить poza teren szkoły.

## **§ 37**

Ocena z religii lub etyki od dnia 1 września 2007 r. wliczana jest do średniej ocen.

## **§ 38**

Działalność nauczyciela dotycząca ustalania oceny zajęć edukacyjnych (bieżącej, semestralnej i rocznej) określona jest szczegółowo w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **§ 39**

Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie sprawdzianów po klasie VI szkoły podstawowej. Zasady przeprowadzania tych sprawdzianów regulują odrębne przepisy.

## § 40

1. Nauczyciel jest zobowiązany, 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. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia nastąpi na podstawie tego orzeczenia.

## § 41

1. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

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

5. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

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).

## **§ 42**

1. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu dla klasy szóstej w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

2. W szczególnych przypadkach losowych bądź 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.

## **Rozdział 5**

# **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA DLA UCZNIÓW I RODZICÓW**

### **§ 43**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
  
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych.
  
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
  
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.



5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) asystenta edukacji romskiej,
- 6) pomocy nauczyciela.

6. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) porad i konsultacji.

7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasach integracyjnych wymaga zgody rodziców.

## **§ 44**

1. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczniów zajęć wynosi do 8.

## § 45

1. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie z zakresu oligofrenopedagogiki.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod prac. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

## § 46

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej.
  - 1) Przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek koordynatora bierze udział w posiedzeniach zespołu do spraw Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
  - 2) Przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek wychowawcy lub nauczyciela udziela konsultacji w sprawach związanych z rozpoznawaniem potrzeb uczniów, sposobami bieżącego rozwiązywania problemów uczniów wykazujących trudności w nauce

lub trudności wychowawcze, wspiera szkołę w sytuacjach kryzysowych i konfliktach w szkole oraz podczas naboru do szkoły (dotyczy dzieci, które wcześniej podejmują naukę).

3) Współpraca Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze szkołą odbywa się poprzez:

- szkolenia nauczycieli,
- szkolenia dla rodziców,
- konsultacje w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- konsultacje z pracownikiem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w szkole,
- udział pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w pracach do spraw IPET.

## **§ 47**

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

2. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

## **§ 48**

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób.

3. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb: poradnia psychologiczno-pedagogiczna pedagog, psycholog, inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

## § 49

1. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
2. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych, specjaliści spoza szkoły.

## § 50

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. W szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole, w przedszkolu, szkole i placówce należy ponadto:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy ponadto:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzący zajęcia z uczniem,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupowej dla uczniów, zależności rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## § 51

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Na wniosek wychowawcy klasy rodzic nawiązuje kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu przebadania dziecka gdy:

- 1) pojawiają się trudności wychowawcze z uczniem,
- 2) uczeń nie może sprostać wymaganiom programowym,
- 3) pojawiają się zaburzenia fragmentaryczne utrudniające uczniowi naukę, widać u ucznia niedojrzałość psychiczną i emocjonalną.

3. W drastycznych wypadkach na wniosek wychowawcy, gdy rodzic zaniecha badań, dyrektor może zgłosić problem do Sądu dla Nieletnich.

4. Szkoła nawiązuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, dotyczącą pomocy uczniom w określaniu własnych zainteresowań i predyspozycji.

5. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Zdrowia w zakresie:

- 1) kierowania na badania specjalistyczne,
- 2) prowadzenia badań okresowych uczniów i opieki stomatologicznej,
- 3) prowadzenia edukacji zdrowotnej,
- 4) udziału w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
- 5) sprawowaniu opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
- 6) sprawowaniu kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.

6. Pielęgniarka i lekarz współpracują w realizacji zadań z terenową stacją sanitarno-epidemiologiczną, rodzicami, radą pedagogiczną, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły.

7. Specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom świadczy Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

8. Szkoła współpracuje z Policją, w sprawach dotyczących:

- 1) zapobiegania narkomanii,
- 2) wychowania komunikacyjnego.

9. W szczególnych wypadkach szkoła utrzymuje kontakt z Kuratorem przydzielonym przez Sąd dla Nieletnich dla sprawowania nadzoru nad uczniem.

10. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania stypendium, które zapewnia organ prowadzący szkołę.

11. Uczeń mający wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie może uzyskać stypendium.

12. Droga dziecka do szkoły nie może przekraczać:

- 1) 3 km – w przypadku uczniów klas I-IV szkół podstawowych,
- 2) 4 km – w przypadku uczniów klas V i VI szkół podstawowych oraz uczniów gimnazjów,
- 3) Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka: przekracza odległości wymienione w ppkt 1 i 2, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, a do ukończenia przez dziecko 7 lat – także zwrot kosztów przejazdu opiekuna dziecka środkami komunikacji publicznej, gdy nie przekracza odległości wymienionych w ppkt 1 i 2, gmina może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu.

13. Szkoła za pośrednictwem świetlicy zapewnia uczniom opiekę w czasie między lekcjami, a przyjazdem autobusów.

14. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe w miarę finansowania ich przez organ prowadzący.

- 1) w zakresie rozwijania uzdolnień i zainteresowań artystycznych i sportowych uczniów:
  - a) tenis stołowy,
  - b) zapasy,

- c) pływanie,
- d) gry zespołowe: piłka nożna, koszykówka, siatkówka, piłka ręczna,
- e) chór,
- f) koło taneczne,
- g) zespół wokalny-instrumentalny.

2) w zakresie zajęć specjalistycznych:

- a) logopedia,
- b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- c) gimnastyka korekcyjna wad postawy,
- d) alternatywne metody komunikacji,
- e) koło recytatorsko-teatralne,
- f) zajęcia wyrównywania wiedzy,
- g) inne.

15. W szkole podstawowej może być realizowany indywidualny tok nauczania dla uczniów potrzebujących w wymiarze określonym przez organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 6

### ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 52

Organami szkoły podstawowej są:

- 4) Dyrektor Szkoły,
- 5) Wicedyrektor Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

#### § 53

1. Kompetencje dyrektora szkoły podstawowej:

- 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 2) organizuje zebrania plenarne,
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności następujące zadania:
  - a) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzną ewaluację, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - b) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu ewaluacji wewnętrznej,
  - c) analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
  - d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - e) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,



- f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) analizuje stan realizacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania i programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego szkoły podstawowej,
- 6) organizuje w szkole ewaluację wewnętrzną pracy szkoły z uwzględnieniem opinii uczniów, nauczycieli i rodziców, w szczególności przez:
- a) kontrolowanie realizacji przez szkołę wymagań określonych w przepisach prawa,
  - b) diagnozowanie i ocenianie stopnia spełniania przez szkołę standardów oceny,
  - c) diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie tych wyników z wynikami uzyskiwanymi przez uczniów na sprawdzianach i egzaminach,
  - e) monitorowanie podejmowanych przez szkołę oraz nauczycieli działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy szkoły we wszystkich zakresach jej działalności,
  - f) prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozującej,
  - g) dokonywanie ewaluacji.
- 7) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju osobowości ucznia,
- 9) wspiera działalność organizacji młodzieżowych i samorządu uczniowskiego.

2. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego w odniesieniu do dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły:

- 1) prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,
- 2) na wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 3) w wypadku stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, dyrektor kieruje upomnienie do rodziców, jeżeli ono nie skutkuje kieruje wniosek o wszczęcie przez gminę egzekucji administracyjnej.

3. Podejmuje decyzje przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej spoza obwodu.

4. Dyrektor zatwierdza i wprowadza zarządzeniem programy nauczania wybrane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz ich programy autorskie.

5. Wyznacza nauczyciela wychowawcę z dłuższym stażem pracy do opieki nad nauczycielem rozpoczynającym pracę oraz opiekuna dla nauczycieli realizujących staż na nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

6. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników,
- 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe,
- 3) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Dyrektor określa termin, w którym nauczyciele i wychowawcy klas ustalają okresowe oceny z nauczania i wychowania.

8. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty; z zajęć plastyki, techniki i muzyki na podstawie zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni.

9. W szczególności dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującym prawem i Statutem Szkoły,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) celowe wykorzystywanie środków finansowych,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 8) inspirowanie do samodzielnej, twórczej i innowacyjnej działalności,

Dyrektor za realizację swoich zadań odpowiada przed kuratorem oświaty oraz przed organem prowadzącym szkołę według właściwości.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to zarówno cięż nieletnich uczennic

jak i aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważeń, zagrożeń życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie.

W przypadku dyrektora szkoły jako funkcjonariusza publicznego, jest to obowiązek prawny. Jego niewykonanie może pociągnąć za sobą konsekwencje prawne i dyscyplinarne do odwołania ze stanowiska włącznie.

Obowiązki dyrektora:

1. Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych:

- rocznego planu pracy szkoły
- arkusza organizacyjnego szkoły,
- tygodniowego rozkładu zajęć,
- planu nadzoru pedagogicznego.

2. Opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
- b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- c) podejmowanie decyzji w sprawie wypełniania obowiązku szkolnego,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
- e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- f) współdziałanie z Radą Rodziców i wspieranie jej w realizacji określonych w przepisach kompetencji,
- g) realizacja uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
- h) przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

## § 54

### 1. Zadania wicedyrektora:

- 1) Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły oraz pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- 2) Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
  - a) programu wychowawczego szkoły,
  - b) rocznego planu pracy szkoły,
  - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, biblioteki i świetlicy,
  - d) kalendarza szkolnego,
  - e) planu dyżurów międzylekcyjnych w szkole oraz kontroluje ich realizację,
- 3) Nadzoruje pełnienie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli bloku humanistycznego, zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych, godzin wychowawczych,
- 4) Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas I– VI,
- 5) Organizuje i koordynuje działalność zespołu wychowawczego i bloku przedmiotów humanistycznych w szkole,
- 6) Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i rozwiązuje ich problemy, postulaty i skargi,
- 7) Współpracuje z ramienia dyrekcji szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 8) Prowadzi czynności związane z zakresem pedagogicznym nauczycieli przedmiotów wymienionych w pkt. 1, 3),
- 9) Koordynuje obliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
- 10) Ustala zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli,
- 11) Ustala zastępstwa dyżurów międzylekcyjnych za nieobecnych nauczycieli,
- 12) Nadzoruje działania z zakresu profilaktyki i niedostosowania społecznego uczniów oraz ich resocjalizację,
- 13) Przeprowadza systematyczną kontrolę dzienników lekcyjnych w zespołach wyrównywania wiedzy i zajęć pozalekcyjnych,
- 14) Organizuje i kieruje pracami społeczno-użytecznymi na rzecz szkoły i środowiska,
- 15) Odpowiada za przygotowanie i organizację imprez i uroczystości wynikających z planu pracy szkoły,
- 16) Obserwuje zajęcia dydaktyczne wśród nauczycieli przedmiotów wymienionych w pkt. 1,3

- 17) Bada i analizuje wyniki nauczania w klasach I – VI
- 18) Nadzoruje organizację zawodów, konkursów, olimpiad szkolnych i pozaszkolnych,
- 19) Inspiruje i koordynuje wdrażanie nowatorskich rozwiązań pedagogicznych,
- 20) Wykonuje polecenia dyrektora wynikające z potrzeb organizacyjnych szkoły.

## 2. Uprawnienia wicedyrektora:

- 1) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym – z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkich nauczycieli szkoły,
- 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 3) Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego klas I - VI oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
- 4) Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,
- 5) Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 6) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## 3. Wicedyrektor szkoły odpowiada:

- 1) Służbowo przed dyrektorem szkoły za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych klas I – VI, biblioteki, świetlicy, zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych,
- 2) Poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 3) Poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) Bezpieczeństwo osób i bieżącego nadzoru nad szkołą.

## **§ 55**

Rada pedagogiczna posiada następującą organizację i kompetencje:

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły podstawowej.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z jej planem pracy. W razie potrzeby zwołuje się posiedzenie nadzwyczajne.
- 4) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady.
- 5) Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnym z regulaminem Rady.
- 6) Rada Pedagogiczna opracowuje szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
- 7) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z poprzedniego posiedzenia zatwierdzany jest na kolejnym zebraniu Rady.
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia kuratora oświaty.

10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) wnioskowanie w sprawach uczniów i nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w szkole,
- f) opiniowanie,
- g) uchwalanie zmian w statucie szkoły,
- h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- i) podejmowanie uchwał w przedmiocie zgody na egzamin klasyfikacyjny czy egzamin poprawkowy.
- j) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

11) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem go przez dyrektora szkoły do użytku.
- 12) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
- 13) Ustala warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom zdolnym.
- 14) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 56

Rada Rodziców posiada następujące kompetencje:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) określa w regulaminie zasady wydatkowania swoich funduszy,
- 3) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 4) opiniuje proponowane przez Radę Pedagogiczną kryteria oceny zachowania ucznia i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy,
- 5) jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły,
- 6) Rada Rodziców podejmuje działania dla poprawy bazy materialnej szkoły i warunków nauki dzieci i młodzieży,
- 7) opiniuje szkolny zestaw programów,
- 8) ma prawo otrzymać raport o jakości pracy szkoły,
- 9) opiniuje program wychowawczy szkoły,
- 10) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
- 11) Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły,
  - f) znajomości statutu szkoły,
- 12) rodzice za prace na rzecz szkoły otrzymują dyplom w formie podziękowania.
- 13) Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi organami szkoły w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych w szczególności zaś:
- a) występuje z wnioskami udzielania pomocy finansowej ze środków przez nią gromadzonych, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - b) przeciwdziała przejawom łamania regulaminu wewnętrznego szkoły, chuligaństwa, wandalizmu, patologii społecznej,
  - c) współorganizuje czas wolny uczniów,
- 14) W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne dyrektora szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.
- 15) W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników a także radę pedagogiczną, prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie, zgodnie z procedurą rozstrzygania sporów między organami szkoły ustaloną w statucie szkoły.

## **§ 57**

Samorząd Uczniowski posiada następującą organizację i kompetencje:

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (regulamin stanowi załącznik do statutu),
- 4) samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:



- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) prawo do wyrażenia opinii o nauczycielu ubiegającym się o ocenę pracy,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 5) opiniuje proponowane przez Radę Pedagogiczną kryteria oceny z zachowania, tryb i zasady jej ustalenia oraz tryb odwoławczy,
- 6) w przypadku nie respektowania uprawnień samorządu uczniowskiego przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną, rada samorządu uczniowskiego może złożyć pisemne zażalenie zgodnie z procedurą rozstrzygania sporów między organami szkoły, ustaloną w statucie szkoły,

## **§ 58**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły,
- 2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
- 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły, zakresu kompetencji organów kierujących szkołą, opracowanych na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu,

5) uchwały organów szkoły prawomocne, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły,

2. Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły są następujące:

1) sprawy kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają przedstawiciela do komisji. Dyrektor szkoły wyznacza dowolnego nauczyciela,

2) komisja jest powoływana razie potrzeb,

3) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne,

4) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,

5) organ, którego winę komisja ustaliła może naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości,

6) w wypadku, gdy organ nie zgadza się z decyzją Komisji może odwołać się w ciągu 14 dni od podjętej decyzji w celu rozstrzygnięcia sporu do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego zależnie od przedmiotu sporu.

7) organ w ciągu 14 dni jest zobowiązany do zajęcia określonego stanowiska w sprawie.

## Rozdział 7

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 59

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Powinien on być ustalony z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć na poszczególne dni tygodnia,
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 3) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,

5. Opierając się na realizowanym programie nauczania, a także uwzględniając ostatecznie przydzieloną liczbę godzin na realizację danego przedmiotu nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej na dany rok.

6. Plan pracy zawierać powinien:

- 1) Dział programowy,
- 2) Treści programowe,
- 3) Cele edukacyjne,

4) Przewidywane osiągnięcia ucznia.

7. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły opracowuje szkolny plan nauczania.

## **§ 60**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Oddział szkolny można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu szkoły.

5. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – V podziału na grupy można dokonywać w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

6. Na lekcje religii uczęszczają uczniowie, których rodzice bądź prawni opiekunowie wyrażą takie życzenie na piśmie.

7. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii nie może przekroczyć:

- 1) w klasach I– 20 godzin,
- 2) w klasach II i III– 21 godzin,
- 3) w klasach IV – 25 godzin,
- 4) w klasach VI – 26 godzin,
- 5) w klasach VI – 28 godzin,

8. Szkoła uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów organizuje zajęcia dodatkowe:

- 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze,
- 2) gimnastykę korekcyjno–kompensacyjną,
- 3) nauczanie indywidualne w wymiarze kl. I- III – 6 – 8 godzin tygodniowo, kl. IV- VI - 8- 10 godzin tygodniowo,
- 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne,
- 5) koła zainteresowań w szczególności: koła artystyczne, koła przedmiotowe, koła ekologiczne, koła prozdrowotne, koła sportowe, koła religijne, koła związane z bezpieczeństwem i ruchem drogowym.

9. W szkole funkcjonują następujące organizacje uczniowskie:

- 1) Harcerstwo,
- 2) SKO,
- 3) Szkolne Koło Caritas,
- 4) Ludowy Uczniowski Klub Sportowy,
- 5) oraz inne.

## § 61

1. Organizacja czasu pracy w szkole jest następująca:

- 1) czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć rocznych określa Minister Edukacji,
- 2) lekcje w szkole odbywają się w kl. IV-VI w 45 minutowych jednostkach lekcyjnych,
- 3) w uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
- 4) czas jednostki lekcyjnej edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III szkoły podstawowej) kształtują sami nauczyciele, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć,
- 5) przerwy między lekcjami trwają 10 min., a przerwa obiadowa 25 min.,
- 6) cykl tygodniowy zajęć szkolnych trwa 5 dni,
- 7) dyrektor szkoły, jeżeli dzień lekcji wypada w środku dni świątecznych, może podjąć decyzję o zamianie zajęć na wolną sobotę,

## § 62

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i świetlica.

2. Organizacja biblioteki szkolnej

1) W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej o regionie, Polsce i świecie, zgodnie z potrzebami placówki.

2) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy obsługi szkoły na ogólnie przyjętych zasadach.

3) Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia.

4) W bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub korzystający z kącika czytelniczego..

5) Zasady zachowania się w bibliotece oraz korzystania z księgozbioru bibliotecznego określone są w regulaminie biblioteki szkolnej.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) Udostępniania książek i innych źródeł informacji: wydawnictw informacyjnych, słowników, encyklopedii, lektur wg ustalonego przez szkołę kanonu, literatury popularnonaukowej, beletrystyki, czasopism dla nauczycieli i uczniów, płyt CD i DVD, przepisów oświatowych, pomocy dydaktycznych, kompletowania i udostępniania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;

2) Udostępniania informacji i tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;

3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, wystaw książek, rozmów i dyskusji o lekturach, lekcji bibliotecznych;

4) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych;

5) Prowadzenia działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez aktualizowanie, gromadzenie, udostępnianie literatury pięknej i popularnonaukowej w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań;

6) Współpracy z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książek, partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, najaktywniejsi czytelnicy otrzymują nagrody, uczniowie spędzający czas w kąciku czytelniczym są otaczani indywidualną opieką, otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych, na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;

7) Współpracy z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej, informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej, rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej, współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z technologii informacyjnej, współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie; wychowawcy są informowani o aktywności czytelniczej uczniów;

8) Współpracy z rodzicami uczniów; rodzice mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, są informowani o aktywności czytelniczej dzieci, biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich), popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania, współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych.

9) Współpracy z innymi bibliotekami poprzez lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy, udział w konkursach literackich, plastycznych, udział w spotkaniach z pisarzami;

10) Stosowania różnorodnych form inspiracji czytelnictwa;

11) Współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;

12) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie Internetu, wydawnictw multimedialnych (encyklopedii, słowników), programów do pisania, edytora grafiki;

13) Realizowania regionalnych, ogólnopolskich akcji i programów promujących czytelnictwo.

4. Celem świetlicy szkolnej jest:

- 1) otaczanie szczególną opieką uczniów dojeżdżających,
- 2) udzielanie im pomocy w odrabianiu prac domowych,
- 3) organizowanie zajęć z zakresu sportu, rozrywki i sztuki,
- 4) udostępnianie i rozwijanie zainteresowań przez kontakt ze środkami masowego przekazu,
- 5) organizowanie turniejów sportowych i konkursów.

5. Nauczyciel świetlicy szkolnej ma za zadanie:

- 1) zaplanować pracę świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów,
- 2) organizować zajęcia świetlicowe wspomagające potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów,
- 3) organizować zajęcia rekreacyjne, rozrywkowe i kulturalne, które zaspakajają potrzeby uczniów w zakresie spędzania wolnego czasu,
- 4) organizowanie turniejów sportowych i konkursów w celu zaspokajania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) organizowanie pomocy, szczególnie w odrabianiu pracy domowej uczniom mającym trudności w nauce,
- 6) udzielanie konsultacji uczniom mającym problemy natury psychologicznej oraz związane z funkcjonowaniem w społeczności szkolnej.

## § 63

1. Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym.

2. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno–pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym,
- 2) w oddziale integracyjnym,



### 3. Szkoła wobec ucznia niepełnosprawnego:

- 1) szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
- 2) szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### 4. Warunki przedłużenia nauki uczniowi niepełnosprawnemu:

- 1) uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych,
- 2) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców,
- 3) opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie,
- 4) zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy,
- 5) decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły,
- 6) przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
  - b) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

### 5. Zajęcia wychowania fizycznego, języka angielskiego i informatyki prowadzi się grupach.

### 6. Warunki prowadzenia zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego:

- 1) uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia,
- 2) ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym,
- 3) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

## 7. Indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET):

1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”,

2) program określa:

a) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem o charakterze rewalidacyjnym,

c) formy i metody pracy z uczniem,

d) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

e) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół zadaniowy ds. IPET,

f) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,

4) zespół, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i logorytmika),
- 3) korekcyjno–kompensacyjne,
- 4) terapii psychologicznej.

9. Zasady przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów niepełnosprawnych w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1) uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

b) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu egzaminu,

c) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

3) rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE,

4) zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 5 statutu szkoły.

## § 64

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub w domu rodzinnym.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania 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.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów klas I – III od 6 do 8 godzin, a dla uczniów klas IV-VI od 10 do 12 godzin.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -5 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## **Rozdział 8**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **§65**

1. Dzieci przyjmowane są do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Stróży, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.
5. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Stróży dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§66**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Stróży, dzieci przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Stróży mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal

dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

## §67

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej w Stróży przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

1) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

3. Powyższą listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w budynku szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.

6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

8. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§68**

1. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów naukę w Szkole Podstawowej w Stróży może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej w Stróży podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.



## **Rozdział 9**

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

#### **§ 69**

1. Nauczyciel ma prawo do znajomości swoich praw, które winien udostępnić dyrektor szkoły w czasie podejmowania pracy w szkole.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) dostępu do zestawu podręczników, zestawów programów w celu dokonania ich wyboru zgodnie z podstawami programowymi,
- 2) stosowania form i metod nauczania wedle wyboru, tak by przyniosły efekty edukacyjne i wychowawcze,
- 3) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 4) ustawicznego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 5) odpowiedniego wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach,
- 6) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę,
- 7) uzyskiwania statusu egzaminatora i edukatora,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy określonych w statucie i odrębnych przepisach,
- 9) zaopatrzenia socjalnego określonego w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciel w wypadku nieprzestrzegania jego praw może odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego – zależnie od kompetencji przedmiotu sprawy.

4. Organ w trybie administracyjnym winien jest rozstrzygnąć sprawę i powiadomić strony konfliktu.

5. W wypadku dalszego nie rozstrzygnięcia sporu po myśli nauczyciela ma prawo odwołania do Ministra Edukacji Narodowej, które również w trybie administracyjnym rozstrzyga spór

lub uchyla z powrotem sprawę do ponownego zbadania i rozpatrzenia przez organ prowadzący lub organ nadzorujący.

6. W wypadku nieporozumień lub krzywdy na tle stosunku pracy nauczyciel ma prawo wnieść sprawę do rozstrzygnięcia w sądzie pracy.

7. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami szkoły,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego
- 4) kształcić każdego człowieka w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać u uczniów o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) troszczyć się o zdrowie uczniów i poszanowanie godności ucznia,
- 7) dobierać metody, formy i środki dydaktyczne by osiągnąć optymalne efekty kształcenia,
- 8) dbać o swój warsztat pracy, zapobiegać konfliktom uczniowskim i łagodzić je,
- 10) respektować i realizować wymagania kierownictwa szkoły dotyczące dyscypliny pracy, terminowości w realizacji zadań i zarządzeń,
- 11) pełnić dyżury podczas przerw według określonego harmonogramu,
- 12) Zachowywać właściwą postawę etyczno-zawodową i kulturę współżycia społecznego,
- 13) Każdy nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 14) W wypadku nienależytego wykonywania swoich obowiązków lub niegodnego zachowania nauczyciel może być ukarany zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) Od kary może nauczyciel odwołać się w trybie określonym w odrębnych przepisach,
- 16) Prowadzić określoną odrębnymi przepisami dokumentację szkolną,
- 17) Rozpoznawać poziom rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności, zainteresowania oraz wspierać ich dalszy rozwój.

8. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć zorganizowanych:

- 1) Organizują zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając

uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę, i warunki atmosferyczne,

2) Udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,

3) Zgłaszają dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki,

4) Proces dydaktyczny organizują zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze form, metod pracy uwzględniają ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje,

5) Troszczą się o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne o utrzymanie ich w należytych stanie oraz organizują naprawy i konserwacje, angażując do tych prac uczniów i rodziców, zgłaszają dyrektorowi szkoły uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie.

9. Odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,

2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

## **§ 70**

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni: sekretarka szkoły, konserwator, robotnik wykwalifikowany, robotnik do prac lekkich jako pracownicy obsługi.

1) Zadania pracowników administracji i obsługi:

- wspieranie Rady Pedagogicznej w sytuacjach przemocy i agresji rówieśniczej,
- reagowanie i przekazywanie informacji na temat sytuacji, zdarzeń trudnych i problemowych
- nawiązywanie pozytywnych kontaktów i relacji z rodzicami i uczniami.

2. Posiadają określony przydział czynności nadany przez dyrektora szkoły.

3. Pracownicy niepedagogiczni są zatrudnieni i rozliczani ze swoich obowiązków zgodnie z kodeksem pracy i odrębnymi przepisami oświatowymi.

4. Pracownicy mogą być nagradzani i karani za wykroczenia.

5. W wypadku kary pracownikom przysługuje tryb odwoławczy zgodnie z kodeksem pracy.

## § 71

1. Opiekę nad oddziałem powierza dyrektor szkoły nauczycielowi, który staje się jego wychowawcą.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy szczególnie:

- 1) Integrowanie zespołu klasowego.
- 2) Tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły.
- 3) Diagnozowanie wychowawcze zespołu klasowego, rozpoznanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia (w tym rozpoznanie sytuacji zdrowotnej ucznia, materialnej, rodzinnej, problemów dydaktycznych i wychowawczych, stylów uczenia się).
- 4) Organizowanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, w tym uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz systematyczny monitoring postępów tych uczniów.
- 5) Organizowanie pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi (choroby przewlekłe i niepełnosprawność) i systematyczne obserwowanie tych uczniów.
- 6) Organizowanie pomocy uczniom z problemami w zachowaniu (niedostosowanie społeczne zagrożenie niedostosowaniem) oraz systematyczny monitoring zachowania tych uczniów. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych (różne formy pomocy w tym typowanie do stypendium).
- 8) Działania na rzecz organizowania pomocy uczniom z problemami adaptacyjnymi (związanymi z różnicami kulturalnymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą).
- 9) Organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami komunikacji językowej.
- 10) Organizowanie działań opiekuńczych uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i zaniedbanych środowiskowo (np. trudna sytuacja materialna/bytowa rodziny, rodziny niepełne, wielodzietne, choroba w rodzinie, nałogi w rodzinie, rodzice za granicą).

- 11) Organizowanie pomocy uczniom w sytuacjach traumatycznych i kryzysowych.
- 12) Stałe monitorowanie frekwencji uczniów.
- 13) Stałe monitorowanie osiągnięć dydaktycznych uczniów.
- 14) Realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, w tym działań antydyskryminacyjnych.
- 15) Organizowanie pracy z klasą.
- 16) Koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w klasie, prowadzenie spotkań i dokumentacji (Plan działań wspierających) zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ocena skuteczności pomocy.
- 17) Własne doskonalenie w zakresie umiejętności wychowawczych.

3. Wychowawca nagradza i karze uczniów według zasad określonych w statucie i systemie dyscyplinującym szkoły.

4. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:

1) indywidualne,

klasowe,

3) ogólnoszkolne, wspólnie z dyrekcją i pozostałymi nauczycielami.

5. Wychowawca diagnozuje potrzeby uczniów na bazie rozpoznania ich środowiska, szczególnie rodzinnego i życia szkolnego.

6. Otacza szczególną opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów mających problemy wychowawcze i edukacyjne.

7. Inicjuje w porozumieniu z rodzicami, wycieczki oraz wyjazdy do ośrodków kultury i sportu.

8. Wychowawca w swoich działaniach obowiązany jest współdziałać z rodzicami, uczniami, dyrekcją szkoły oraz pozostałymi nauczycielami szkoły.

## § 72

1. Szkoła posiada sztandar, imię i hymn szkoły.
  
2. Ceremoniał szkolny przejawia się w:
  - 1) uroczystym rozpoczęciu roku szkolnego,
  - 2) ślubowaniu klas pierwszych,
  - 3) zakończeniu II etapu edukacyjnego i pożegnaniu klas VI,
  - 4) obchodach Dnia Patrona.
  - 5) zakończeniu roku szkolnego.
  
3. Szczegółowa organizacja innych uroczystości ujęta jest w harmonogramie na dany rok szkolny.

## **Rozdział 10**

### ***UCZNIOWIE SZKOŁY***

#### **§ 73**

1. Uczeń ma prawo do informacji, a w szczególności:

- 1) do znajomości swoich praw,
- 2) do informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych,
- 3) do informacji o celach, zadaniach i całokształcie życia szkoły.

2. Szkoła jest zobowiązana do dostarczenia uczniom możliwości do zapoznania się z jego prawami, w szczególności statutem szkoły i procedurami możliwości ich obrony w wypadku gdy są łamane.

3. Prawo do nauki, a szczególnie:

- 1) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i środków dydaktycznych,
- 2) do pomocy w nauce,
- 3) indywidualnego toku lub programu nauczania po spełnieniu określonych warunków.

4. Prawo do wolności religii i przekonań.

5. Wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii, gdy nie naruszają wolności innych osób i uczniów.

6. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.

7. Ochrony prywatności.

8. Prawo do ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higienicznych warunków nauki.

9. Prawo do pomocy socjalnej.

10. Prawo do zrzeszania.

11. Równego traktowania wobec prawa.

12. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora.

13. Uczeń, którego prawa są naruszane przez nauczyciela bądź poszczególne podmioty może zwrócić się do rzecznika praw ucznia funkcjonującego w szkole, który w jego imieniu interweniuje u dyrektora szkoły.

14. Uczeń, którego prawa są naruszane przez uczniów bądź innych pracowników szkoły może zwrócić się do wychowawcy, pedagoga lub bezpośrednio do dyrektora w celu obrony swoich praw.

15. Uczeń, rodzice lub opiekunowie powinni być poinformowani o rozstrzygnięciu sprawy w ciągu 14 dni od złożenia skargi.

16. W wypadku gdy uczeń uważa, iż sprawę rozstrzygnięto nieprawidłowo, może zwrócić się o pomoc i rozstrzygnięcie sprawy do rzecznika praw ucznia przy Kuratorium Oświaty.

17. Rzecznik praw ucznia po zbadaniu sprawy powinien poinformować w trybie administracyjnym ucznia, rodziców lub opiekunów o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

18. W imieniu uczniów skargę mogą również złożyć rodzice lub opiekunowie ucznia, którzy mogą brać jawny udział w działaniach na rzecz wyjaśnienia problemu łamania praw ucznia.

19. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

1) uczeń ma obowiązek spełniania obowiązku szkolnego na zasadzie systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

2) Uczeń powinien być zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, tzn.:

a) posiadać, w zależności od charakteru zajęć, zeszyt przedmiotowy, podręcznik, zeszyt ćwiczeń i niezbędne przybory lub strój,

b) mieć opanowany materiał lekcyjny z jednostek wskazanych przez nauczyciela.



- 3) W przypadku nieprzygotowania się do lekcji uczeń ma obowiązek poinformowania o tym nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji, zaraz po wejściu do klasy.
- 4) W czasie lekcji uczeń ma obowiązek zachowywać się w sposób nie zakłócający prowadzenia zajęć: słuchać poleceń nauczyciela, nie rozmawiać na tematy nie związane z treścią zajęć, nie krzyżeć, nie chodzić po klasie bez zgody nauczyciela, nie opuszczać sali lekcyjnej (chyba, że nastąpi jakaś nagła sytuacja).
- 5) Uczeń ma obowiązek wywiązywać się z przyjętych przez siebie zadań.
- 6) Uczeń ma obowiązek zmiany obuwia przed rozpoczęciem zajęć.
- 7) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić w formie pisemnej nieobecności w ciągu 14 dni licząc od dnia, w którym uczeń wróci do szkoły.
- 8) Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
  - a) przestrzeganie ogólnych zasad kulturalnego zachowania,
  - b) wykonywania poleceń dorosłych,
  - c) zgłaszania sytuacji, w których ma miejsce łamanie norm zachowania, w tym głównie zagrożenie bezpieczeństwa, przemocy i wandalizmu.
- 9) Ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 10) Uczniowie zobowiązani są do noszenia właściwego stroju szkolnego.
  - a) Zakazany jest: makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów, noszenie wyzywającego stroju, propagowanie znaków i symboli subkulturowych i grup nieformalnych. Włosy powinny być upięte i nie zasłaniać twarzy.
  - b) uczeń ma obowiązek posiadania stroju sportowego i noszenia go w trakcie zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych tj. jednakowy dla dziewcząt i chłopców – biała koszulka bawełniana, spodenki sportowe, obuwie sportowe.
- 11) Uczeń ma zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
  - a) dopuszcza się korzystanie z telefonu w wyjątkowych sytuacjach, w obecności i za zgodą nauczyciela,
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub zniszczenie tych urządzeń,
  - c) w przypadku gdy uczeń korzysta bez zgody nauczyciela z ww. urządzeń, nauczyciel zabiera urządzenie do sekretariatu. Sprzęt może być zwrócony wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
- 12) Uczeń ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 13) Uczeń ma obowiązek poszanowania znaków, symboli narodowych i religijnych.

14) Zasady usprawiedliwiania nieobecności.

- a) podstawą klasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych,
- b) w przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione dyrektor szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny,
- d) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły,
- e) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic\opiekun ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy,
- f) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione,
- g) w przypadku ucznia nieobecność i nie usprawiedliwienie powyżej 14 dni niezależnie od sankcji zawartych w statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z nie wypełnieniem obowiązku szkolnego,
- h) zwolnienia z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza,
- i) zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji WF. Zwolnienie z lekcji ucznia nie ćwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic\ opiekun poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja,
- j) wszystkie prace kontrolne, które miały miejsce podczas nieobecności ucznia, muszą być zaliczone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od jego powrotu do szkoły, chyba że zostaną poczynione odrębne ustalenia z nauczycielem uczącym,
- k) brak zaliczenia prac w terminie traktowany jest jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.

15) zachowania po dzwonku na lekcję ciszy na korytarzach,

16) opuszczania klasy podczas przerw,

17) zachowania ciszy na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych,

18) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,

19) wyłączenia telefonów komórkowych podczas trwania lekcji,

20) przebywania podczas lekcji w określonej Sali pod opieką nauczyciela; wyjście z niego może nastąpić w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten odnotowany zostaje w dzienniku lekcyjnym,

- 21) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 22) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli,
- 23) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- 24) dbania o sprzęt i pomoce naukowe,
- 25) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 26) usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie,
- 27) ochrony i zabezpieczania własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.

## § 74

1. Za łamanie rozwiązań prawnych zawartych w statucie szkoły, a szczególnie za zaniedbywanie swoich obowiązków, naruszanie praw innych uczniów, przekraczanie norm współżycia w społeczności szkolnej, bądź w wyjątkowych wypadkach przestępstw mogą być stosowane kary ( w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców):

1) Wychowawcy klas:

- a) rozmowa dyscyplinująca z samym uczniem,
- b) rozmowa dyscyplinująca z uczniem w obecności rodziców,
- c) rozmowa dyscyplinująca z uczniem w obecności dyrektora,
- d) nagana przedstawiona uczniowi na piśmie przekazana do wiadomości rodziców i dyrektora szkoły.

2) Dyrektora szkoły:

- a) nagana na piśmie z informacją dla rodziców,
- b) przeniesienie do równoległej klasy,
- c) skierowanie wniosku do Sądu dla Nieletnich w razie naruszania przepisów prawa (państwowego).

2. Od decyzji o ukaraniu uczeń może odwołać się na piśmie w ciągu 14 dni od jej ogłoszenia za pośrednictwem rzecznika praw ucznia, pedagoga bądź bezpośrednio do dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.

1) W imieniu ucznia także odwołanie w ciągu 14 dni mogą złożyć rodzice lub prawni opiekunowie.

2) Dyrektor szkoły w trybie 14 dni obowiązany jest udzielić odpowiedzi na zaistniałe odwołanie.

3) W przypadku gdy uczeń, jego rodzice bądź opiekunowie prawni nie zgadzają się z rozpatrzeniem odwołania, mogą złożyć je do wyższej instancji, jaką jest rzecznik praw ucznia przy Kuratorium Oświaty w Lublinie, który według obowiązujących przepisów prawnych i zbadaniu sprawy dokona ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy i w trybie administracyjnym powiadomi obie strony – ucznia i organ, który go ukarał.

5) W wypadku gdy Sąd dla Nieletnich ukarze ucznia, obowiązuje czysto prawno – sądowy tryb odwołań.

4. Szczegółowe zasady przyznawania kar zawarte są w regulaminie kar i nagród.

## § 75

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może przyznać za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, różnego typu konkursach i zawodach sportowych następujące nagrody:

- 1) wyróżnienie wobec klasy,
- 2) wyróżnienie wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny do rodziców,
- 4) nagrodę książkową,
- 5) nagrodę rzeczową,
- 6) dyplom uznania,
- 7) świadectwo z wyróżnieniem na koniec roku szkolnego,
- 8) wpis do Złotej Księgi – absolwenci, których średnia jest większa lub równa 5,0,

2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa regulamin kar i nagród.

## § 76

1. Dyrektor zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

1) zapewnia pracownikom szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami w tym zakresie oraz czuwa nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

2) pracownicy powinni posiadać książeczki zdrowia i badania okresowe.

2. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno–wychowawczych uczniów powinno się uwzględniać:

1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

3. Szkoła powinna posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Teren szkoły powinien być oświetlony, ogrodzony, dziedziniec posiadać równą nawierzchnię i ścieki do odprowadzania wody.

5. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły powinny uniemożliwiać bezpośrednie wyjście na ulicę.

6. W razie opadów śniegu przejścia w obrębie szkoły muszą być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.

7. Urządzenia sanitarne powinny być w pełnej sprawności.

8. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującymi normami oraz natężeniem hałasu.

9. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

10. Uczniom należy podczas przerw zapewnić odpowiedni nadzór nauczycieli.

11. Pomieszczenia podczas przerw powinny być wietrzone.

12. Klatki schodowe powinny posiadać poręcze zabezpieczające przed zsuwaniem się uczniów, a schody równe i szorstkie.

13. Miejsca pracy do których nie mają wstępu osoby obce i uczniowie muszą być odpowiednio oznakowane.

14. W salach lekcyjnych powinna panować temperatura + 18 ° C.

1) Gdy nie można utrzymać takiej temperatury dyrektor po powiadomieniu organu prowadzącego zawiesza zajęcia.

15. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, gdy temperatura o 21.00 w dwóch kolejnych dniach zajęć wynosi – 15 ° C lub jest niższa, a także w wypadku klęsk żywiołowych.

16. W szkole, szczególnie pokoju nauczycielskim, gabinetach nauczycieli wychowania fizycznego powinny być apteczki zaopatrzone w środki do udzielania pierwszej pomocy.

17. Jeżeli miejsce, w którym mają być zajęcia nie spełnia norm bezpieczeństwa i higieny pracy uczniowie winni być z niego natychmiast wyprowadzeni.

18. Na zajęciach wychowania fizycznego dobierać ćwiczenia zwracając uwagę na wydolność i sprawność uczniów.

19. Szczególnie nadzorować posługiwanie się niebezpiecznym sprzętem: kula, dysk, itp.

20. Prowadzić z uczniami systematyczną pracę nad znajomością przepisów drogowych i współdziałać w tym zakresie z policją.

21. Szczegółowe zadania określa regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy określający odrębne przepisy.

22. Szkoła powinna posiadać plan ewakuacji budynku, z którym będą zapoznani pracownicy i uczniowie.

23. Szkoła posiada monitoring wizyjny, którego elementy w miarę możliwości i konieczności będą udoskonalane i wymieniane. Szczegóły korzystania z monitoringu określa opracowana procedura.

## § 77

1. Szkoła organizuje we współpracy z rodzicami i potrzebami uczniów – lekcje jednogodzinne, wycieczki szkolne jednodniowe w obrębie miejscowości oraz poza nią, wielodniowe oraz wycieczki o charakterze turystyki kwalifikowanej.

2. Dyrektor szkoły przed każdą planowaną wycieczką wyznacza jej opiekunów.

1) Podczas wycieczki w obrębie miejscowości przypada 1 opiekun na 25 uczniów.

2) Podczas wycieczki poza teren miejscowości przypada 1 opiekun na 15 uczniów.

3) Podczas organizacji wycieczki w ramach turystyki kwalifikowanej przypada 1 opiekun na 10 uczniów.

3. Podczas wycieczki poza teren miejscowości i w ramach turystyki kwalifikowanej konieczna jest zgoda rodziców wyrażona krótkim oświadczeniem.

4. W wycieczce w ramach turystyki kwalifikowanej nie mogą brać udziału uczniowie, którzy posiadają przeciwwskazania lekarskie.

5. Organizatorzy muszą zadbać o ubezpieczenie dzieci przed każdą wycieczką.

6. Przed rozpoczęciem wycieczki należy udzielić uczniom instruktaży, co do spraw bezpieczeństwa i higieny.

7. Podczas wycieczki opiekunowie muszą dbać o bezpieczeństwo i zabezpieczenie socjalne uczniów.

8. Opiekunowie w żadnym wypadku nie powinni pozostawiać uczniów samych ani też pozwalać im oddalać się od grupy bez względu na rodzaj wycieczek.

9. Szczegółowy zakres organizowania wycieczek zawiera regulamin wycieczek szkolnych.

## § 78

1. W szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, ZHP, Szkolne Koło „Caritas”, Ludowy Uczniowski Klub Sportowy. Dopuszcza się istnienie innych organizacji szkolnych.

2. Podstawowymi zadaniami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) integracja zespołów klasowych,
- 2) edukacja patriotyczna i obywatelska,
- 3) wpajanie zasad demokracji,
- 4) nauka tolerancji.
- 5) organizacja i współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych,
- 6) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, parafialnych i gminnych.

3. Ludowy Uczniowski Klub Sportowy ma na celu:

- 1) wspieranie prawidłowego rozwoju psychomotorycznego uczniów,
- 2) podnoszenie sprawności ogólnej i specjalnej uczniów,
- 3) przygotowanie uczniów do startów w zawodach na różnym szczeblu,
- 4) organizowanie imprez sportowych.

4. Podstawowymi zadaniami ZHP są:

- 1) wspieranie wychowania młodego człowieka na podstawie uniwersalnego i niezmiennego kanonu wartości, zapisanego w Przyrzeczeniu i Prawie Harcerskim oraz w budowanej przez lata kulturze organizacji,
- 2) realizacja ideału harcerskiej służby, rozumianej jako służba Bogu, służba Polsce, służba sobie i innym.

5. Szkolne Koło „Caritas” ma na celu:

- 1) wychowywanie młodzieży w duchu humanizmu, tolerancji, sprawiedliwości społecznej,
- 2) uwrażliwianie na ludzką biedę i rozwijanie czynnej miłości bliźniego zgodnie z zasadami Ewangelii i Społecznej Nauki Kościoła,



- 3) organizowanie pomocy w szkole i otoczeniu tym, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej oraz chorym i samotnym,
- 4) udział w akcjach prowadzonych przez Caritas dla poszkodowanych w kataklizmach i sytuacjach losowych,
- 5) organizowanie imprez kulturalnych, religijno-charytatywnych, loterii, aukcji, festynów,
- 6) udział w kwestach i zbiórkach ofiar i darów organizowanych przez Caritas pod nadzorem opiekuna Koła.

## Rozdział 11

### *POSTANOWIENIA KOŃCOWE*

#### § 79

1. Szkoła Podstawowa w Stróży używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Pieczęcie posiadają określone wzory:
  - 1) Duża pieczęć okrągła – Szkoła Podstawowa im. ks. Stanisława Zielińskiego w Stróży.
  - 2) Mała pieczęć okrągła – Szkoła Podstawowa im. ks. Stanisława Zielińskiego w Stróży.
  - 3) Pieczęć prostokątna – Szkoła Podstawowa im. ks. Stanisława Zielińskiego w Stróży – 23 – 206 Stróża , tel.081/821 13 25 NIP 715-10-20-501, R: 000 593158
  - 4) Pieczęć prostokątna – SZKOŁA PODSTAWOWA im. ks. Stanisława Zielińskiego w Stróży, 23-206 Stróża, tel.0-81 821 13 25
  - 5) Pieczęć prostokątna dyrektora – Dyrektor Szkoły – stopień naukowy – imię i nazwisko.
  - 6) Pieczęć prostokątna wicedyrektora – Wicedyrektor szkoły - stopień naukowy- imię i nazwisko.
  - 7) Mała pieczęć prostokątna – 8010 – Szkoła Podstawowa im. ks. Stanisława Zielińskiego w Stróży.
  - 8) Pieczęć prostokątna – Za zgodność z oryginałem stwierdzam własnoręcznym podpisem.....
  - 9) Pieczęć prostokątna – Wpłynęło – Dnia – Podpis...
  - 10) Pieczęć prostokątna – Sekretarz Szkoły – imię i nazwisko.