

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE W POLICACH

ogłoszono dnia 8 września 2015 r.,  
obowiązuje od dnia 1 września 2015r.

Podstawy prawne:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 wraz z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908)
5. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
6. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014r., poz. 803)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157)

13. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001r. Nr 3, poz. 28)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r. poz. 243)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r., poz. 893)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170)
18. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r., poz. 395)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r., poz. 478)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2014r., poz. 902)
21. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 ze zmianą w Dz. U. z 2013r., poz. 560)
22. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009r. Nr 168)
23. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r., poz. 1118)
24. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013r., poz. 907 z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014r – Dz. U. z 2014r., poz. 1232)
25. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r., poz. 1182)
26. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2013r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014r – Dz. U. z 2014r., poz. 379 i 911)

27. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014r. , poz. 1150)
28. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
29. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131)
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051)
31. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz. 226)
32. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887)
33. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
34. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012r. poz. 124)
35. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012r. poz. 788)
36. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004r. Nr 125, poz. 1317 ze zm.)
37. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013r., poz. 267)
38. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r., poz. 191)
39. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 23)
40. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014r., poz. 167)
41. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)
42. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. M. Skłodowskiej-Curie w Policach.

## **SPIS TREŚCI:**

### **Dział I Informacje o placówce**

<b>Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole .....</b>	<b>6</b>
---	----------

### **Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

<b>Rozdział 1. Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 4. Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym.....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział 5. Nauczanie indywidualne.....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział 7. Szkolne zasady wspierania ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym .....</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 8. Pomoc materialna uczniom.....</b>	<b>31</b>

### **Dział III Organizacja pracy szkoły**

<b>Rozdział 1. Organy szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>32</b>
Wykaz organów szkoły .....	32
Dyrektor Szkoły.....	32
Rada Pedagogiczna.....	33
Rada Rodziców.....	34
Samorząd Uczniowski.....	37
Zasady współpracy organów szkoły.....	38
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	38

<b>Rozdział 2. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....</b>	<b>40</b>
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	40
Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych .....	41
Organizacja nauczania religii/etyki.....	41
Szkolny system wychowania.....	44
Współpraca z rodzicami.....	45
Świetlica szkolna.....	47
Stołówka szkolna .....	48

### **Dział IV Organizacja szkoły**

<b>Rozdział 1. Organizacja szkoły .....</b>	<b>48</b>
Baza szkoły.....	49

Praktyki studenckie .....	51
Biblioteka .....	51
Zespoły nauczycielskie .....	52
Wicedyrektor .....	53

## **Dział V Pracownicy szkoły**

<b>Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>54</b>
Zadania nauczycieli .....	54
Zadania wychowawców klas .....	58
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	61

## **Dział VI Uczniowie szkoły**

<b>Rozdział 1. Obowiązek szkolny.....</b>	<b>62</b>
<b>Rozdział 2. Zasady zgłaszania dziecka do szkoły.....</b>	<b>64</b>
<b>Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów.....</b>	<b>64</b>
<b>Rozdział 5. Nagrody i kary.....</b>	<b>66</b>

## **Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

<b>Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania .....</b>	<b>68</b>
Tryb oceniania i skala ocen .....	68
Ocenianie <i>zajęć edukacyjnych</i> w klasach I – III .....	73
Ocenianie <i>zajęć edukacyjnych</i> w klasach IV – VI.....	73
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	73
Ocena zachowania .....	77
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej.....	84
Egzamin klasyfikacyjny.....	85
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	87
Egzamin poprawkowy.....	88
Promowanie do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.....	89
Sprawdzian.....	90

## **Dział VIII Ceremoniał szkolny.....**

## **Dział IX Przepisy końcowe i przejściowe.....**

**DZIAŁ I**  
**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1. 1.** Nazwa szkoły zawiera:

- 1) typ szkoły publicznej: Szkoła Podstawowa
- 2) numer porządkowy szkoły: nr 3
- 3) imię szkoły: im. Marii Skłodowskiej-Curie
- 4) siedziba szkoły: 72-010 Police, ul. Siedlecka nr 4

**2.** Pełne brzmienie nazwy szkoły:

„Szkoła Podstawowa nr 3

im. Marii Skłodowskiej-Curie

72-010 Police, ul. Siedlecka 4”

**3.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Police.

**4.** Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat, kończy się sprawdzianem uprawniającym do dalszego kształcenia w gimnazjum.

**5.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, dotyczy to Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Policach;
- 2) rodzicach ucznia, dotyczy to jego prawnych opiekunów;
- 3) organach szkoły, dotyczy to organów działających w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Policach.

**DZIAŁ II**  
**Rozdział 1**  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 2.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.

**2.** Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

### 3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;



- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**§ 3.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

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

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

**§ 6.** Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 7.1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) *Program Wychowawczy* szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

**2.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 8.** Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

**§ 9.1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem Wychowawczym* i *Programem Profilaktyki*.

**2.** *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

**3.** Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki* i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

**4.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

**5.** Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 10. 1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- c) organizację wycieczek integracyjnych;
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący i opisanymi w Dziale II Rozdziale 8 statutu.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdział 3;
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów;
  - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdział 4 statutu szkoły.

**§ 11. 1.** W szkole opracowano *Strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem*.

**§ 12. 1.** Za bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia w toku zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**2.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

**3.** Za ład i porządek oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurni, zgodnie z regulaminem i planem dyżurów.

**4.** Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, w drodze ze szkoły na basen i z basenu do szkoły odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele. Uczniowie, którzy rozpoczynają lekcje w danym dniu zajęciami na basenie przychodzą samodzielnie. Uczniowie, którzy kończą lekcje zajęciami na basenie wracają samodzielnie.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

**§ 13.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

**§ 14.** Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do zaspokojenia tych potrzeb.

**§ 15.** Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 16.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 17.1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

**2.** Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej sprawuje wicedyrektor szkoły, który pełni jednocześnie funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy.

**3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

**4.** Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog szkolny oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**5.** Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z :

- 1) rodzicami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

**6. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:**

- 1) uczeń;
- 2) rodzic ucznia;
- 3) dyrektor;
- 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy.

Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy klasy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych wnioski lub prośby można kierować pisemnie lub drogą elektroniczną do sekretariatu szkoły. W tym przypadku obieg dokumentów pozostaje zgodny z instrukcją kancelaryjną.

### **§ 18. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**1.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

**2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

#### **1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze**

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
czas trwania	45 minut

jednostki zajęć	
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

## 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

Adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
Zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

## 3) zajęcia logopedyczne

Adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
Zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

## 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

## 5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Minimalizowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia

	łącnego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3. Ostateczną decyzję co do wymiaru godzin oraz liczebności grup podejmuje dyrektor biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

5. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego i specjalistów;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego i specjalistów;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

### **§ 19. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniami o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danym uczniem.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;

- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, o których mowa w podstawie prawnej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w podstawie prawnej;

**5.** Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

**6.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**7.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca niezwłocznie informuje rodzica / prawnego opiekuna w formie pisemnej, której przyjęcie do wiadomości rodzic / prawny opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem.

**8.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek zapoznać się z jego treścią oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.



## **§ 20. Regulamin pracy Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu. W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog oraz nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych (*surdopedagog, oligofrenopedagog, tyflop pedagog*).

2. W posiedzeniach zespołu bierze udział wychowawca klasy, do której uczeń jest przypisany.

3. W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

5. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca.

6. Zadaniem zespołu jest zaplanowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem.

7. Zespół zbiera się niezwłocznie po wpłynięciu orzeczenia do szkoły.

8. Na podstawie informacji zawartej w orzeczeniu oraz innych źródeł informacji (*wywiad z rodzicami, obserwacja ucznia, udostępnione przez rodziców wyniki badań lekarskich i zaświadczeń*) zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

9. IPET przewodniczący przedstawia dyrektorowi szkoły.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

11. Spotkania zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub dyrektor szkoły.

12. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

13. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne przechowuje przewodniczący zespołu.

14. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania o ustalonych zaleceniach zespołu wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem.

## **§ 21. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.**

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia, w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie informuje się rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje „Informację do Rodziców o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej”, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic / prawny opiekun własnoręcznym podpisem.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, określoną w § 26.

## **§ 22. Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów**

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą;
- 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań

ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym.

- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z procedurami;
- 7) zgłoszenie dyrektorowi szkoły potrzeby uruchomienia sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
- 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

**§ 23.1.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych

- oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) dostosowywać metody i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

## **§ 24. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.**

### **1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 14) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 25. Zadania i obowiązki logopedy.**

### **1. Do zadań logopedy należy:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ucznia objętego zajęciami i wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Działania wszystkich pracowników szkoły na rzecz wspierania rozwoju uczniów są zintegrowane.

### **§ 26. Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno –pedagogicznej**

1. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:

- 1) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 2) *dzienniki zajęć pozalekcyjnych;*
- 3) *dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;*
- 4) *dziennik pedagoga;*
- 5) *dokumentacja wychowawcy: Informacja do Rodziców o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Wykaz uczniów z orzeczeniami lub opiniami, Wykaz uczniów wymagających pomocy pp (bez orzeczeń lub opinii), Ustalone formy pomocy pp dla uczniów klasy, Kontakty indywidualne z rodzicami ucznia (w formie drukowanej lub elektronicznej);*
- 6) dodatkową dokumentację stanowią IPET –y.

2. Rodzaj dokumentacji i sposób prowadzenia dokumentacji jest zgodny z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).

3. Dokumentacja wymiona w ust. 1 jest własnością szkoły i podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

**§ 27. 1.** Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia szkoły, do zespołowego współdziałania na rzecz ucznia i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją i świadczeniem wspierania psychologicznego i pedagogicznego.

2. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady Rodzic – Uczeń – Nauczyciel.

3. Wsparcia merytorycznego nauczycielom w realizacji zadań z zakresu świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają: dyrektor szkoły, specjaliści zatrudnieni w placówce oraz pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Policach.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

**§ 28. 1.** Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego i opiekę pedagogiczno-psychologiczną uczniom niepełnosprawnym dostosowując do ich możliwości program nauczania.

**2.** Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

- 1) W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
- 2) Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - e) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
  - f) zajęcia specjalistyczne;
  - g) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.
- 3) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole;
  - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;



- c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
- 5) Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
- 6) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 19 statutu oraz zgody rodziców.
- 7) Opinię, o której mowa w ust. 6 sporządza się na piśmie.
- 8) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- 9) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.
- 10) 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.
- 11) Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3.

## Rozdział 5 Nauczanie indywidualne

**§ 29.1.** 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.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**4.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz

2) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz

3) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Nauczanie indywidualne organizuje się na okres wskazany w orzeczeniu.

## **Rozdział 6**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 30.1.** Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.

**2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**3.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji. Nauczania w trybie ITN nie udziela się uczniom klas I –III.

**4.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

**5.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

**7.** Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

**8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

**9.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

**10.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**11.** Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**12.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

**13.** Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

**14.** Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

**15.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.

**16.** Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

**17.** Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;

2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

**18.** Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

**19.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

**20.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

**21.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

**22.** Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

**23.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane ITN.

**24.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **Rozdział 7**

### **Szkolne zasady wspierania ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym**

**§ 31.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.**

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, licząc także w miesiącach urodzenia;
- b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie uczniów (kl. I – II) w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- c) organizuje się Dzień Otwarty dla rodziców uczniów klas pierwszych. Spotkanie, w czasie którego przedstawiani są przyszli wychowawcy klas prowadzi dyrektor szkoły.
- d) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego przeprowadza się oddzielnie dla klas I;
- e) organizację zajęć w ciągu dnia wychowawca dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych;
- f) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- h) świetlica dla dzieci klas I jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.

## 2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) opiekę nad uczniami w szatni przed zajęciami sprawuje nauczyciel według ustalonego harmonogramu dyżurów;
- b) w przypadku, gdy uczeń klasy I przed zajęciami przebywał w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne przychodzi po niego nauczyciel prowadzący zajęcia;
- c) dzieciom z klas 1-3 szkoła w miarę możliwości zapewnia białe mleko oraz owocowe i warzywne przekąski w ramach realizowanych programów;
- d) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie oraz reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

## 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów.
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane

z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;

- c) nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie obserwacji, analizy dokumentów dostarczonych przez rodziców;
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- e) nauczyciel, indywidualizując proces dydaktyczny, różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach i zadaniach domowych;
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia;
- g) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Jedna godzina tygodniowo wychowania fizycznego od klasy II prowadzona jest na basenie.
- h) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach;
- i) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- j) szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom udział w zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami;
- k) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest pomocą;
- l) dodatkowo uczniowie w miarę możliwości włączani są w zajęcia prowadzone w ramach działań projektowych z pozyskiwanych funduszy unijnych.

#### 4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- b) formy kontaktu z rodzicami: przynajmniej co dwa miesiące spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, dziennik elektroniczny, kontakty telefoniczne;
- c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 15.30;
- d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, którego godziny pracy umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetu i na stronie internetowej.

## **2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej**

- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji zawodowych;
- 2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w statucie szkoły;
- 3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

## **Rozdział 8**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§ 32.1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
  - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
  - b) pomoc w ubieganiu się o wsparcie z ośrodków pomocy rodzinie;
  - c) występowanie o pomoc dla uczniów do sponsorów, organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

**2.** Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

**3.** Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

**4.** Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) nauczyciela.

**5.** Pomoc materialna w szkole organizowana jest w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
- 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

### **DZIAŁ III**

#### **Rozdział 1**

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

**§ 33.** Organami szkoły są:

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

#### **§ 34. Dyrektor Szkoły**

Kompetencje Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
  - a) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;



- b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
  - c) w szczególnych przypadkach (*długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, itp.*), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;
  - d) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 9) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 14) występuje z wnioskiem w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 15) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) może zwolnić z realizacji czwartej obowiązkowej godziny wychowania fizycznego ucznia, który trenuje pływanie co najmniej 3 razy w tygodniu nauki;
- 17) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m.in.:
- a) organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - b) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły;
  - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwatorsko-remontowe;
  - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.

### **§ 35. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania.

2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele w szkole, przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.

3. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty i Regulaminu Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie składu pocztu sztandarowego szkoły;

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

## **§ 36. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

**3.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

**4.** Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

**5.** Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

**6.** Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

**7.** Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

**8.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

**9.** Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

**10.** Rada Rodziców może:

1) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
  - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
  - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
  - c) do Rady Rodziców wybiera się jednym po przedstawicielu rad oddziałowych,
  - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
  - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
  - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
  - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
  - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
  - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
  - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

### **§ 77. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie Szkoły wybierają Radę Samorządu Uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
3. Tryb pracy Rady Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzenia wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego zgodny z niniejszym statutem, stanowiący odrębny dokument.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

### **§ 38. Zasady współpracy organów szkoły**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

### **§ 39. Rozstrzygnięcie sporów i konfliktów w szkole**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**2.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, sprawa zostaje przekazana do organu nadzoru zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

### **3. Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w szkole:**

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami z różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego lub sądu;
- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły, rozwiązuje organ nadrzędny uprawniony do rozstrzygnięcia sporu z możliwością odwołania się stron do sądu.

### **3. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:**

- 1) rozwiązanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;
- 2) osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
  - a) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły;
  - b) przekazania sprawy innemu organowi w szkole, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi nadzoru pedagogicznego;
- 3) decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem;
- 4) od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu;

5) organy szkoły mogą powołać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.

#### **4. Sposoby rozwiązywania konfliktu:**

- 1) polubowne zakończenie sporu;
- 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
- 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
- 4) zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
  - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze statutem;
  - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) wobec dyrektora szkoły karę orzeka uprawniony do tego organ nadrzędny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia, inne kary orzeka sąd.

## **Rozdział 2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

### **§ 40.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
  - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne z religii / etyki;
- 6) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

#### **2. Zajęcia w szkole prowadzone są:**

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
- 2) w klasach I – III w systemie dwuzmianowym;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;



- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego zajęcia wychowania fizycznego;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, *zielone szkoły*.

**3.** Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

**4.** Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

**5.** Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) rodzice uczniów klas pierwszych wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języka nowożytnego;
- 2) uczniowie klas IV -VI w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 4 godziny wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
- 3) zajęcia, o których mowa w pkt. 2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - a) zajęć sportowych;
  - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
  - c) zajęć tanecznych;
  - d) aktywnych form turystyki.

**6.** Dopuszcza się łączenie czterech godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 pkt 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

**7.** Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

**8.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów począwszy od klasy IV. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

9. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

10. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**§ 41.** Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

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

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela religii lub etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

**§ 43.1.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej stosowne oświadczenie.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 44. 1.** Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział VII – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 45. 1.** Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**2.** Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

**3.** W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I - III dyrektor szkoły jest obowiązany:

1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców lub

2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.

**4.** W przypadkach, jak w ustępie 3, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**5.** Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 3.

**§ 46.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

**§ 47.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**§ 48.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 49.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 50.** W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 51. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut oraz jedna 20 minut.

## § 52. Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

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

3. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

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

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

### **§ 53. Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych;
- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
- b) inspirowanie rodziców do działania;
- c) wspieranie inicjatyw rodziców;
- d) wskazywanie obszarów działania;
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

### 3. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

### 4. Rodzice mają obowiązek:

- a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- d) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- f) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- g) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- h) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- j) do dnia 1 września każdego roku lub każdorazowo po podjęciu wiedzy informować na piśmie wychowawcę lub dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych dziecka i wynikających z nich ograniczeń w funkcjonowaniu, mogących mieć wpływ na realizowane przez szkołę zajęcia;
- k) współpracowania z nauczycielami w przewyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

- l) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- m) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **§ 54. Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.

3. Formy pracy świetlicy:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 2) pobyt na świeżym powietrzu i zajęcia sportowe;
- 3) zajęcia relaksacyjne;
- 4) zajęcia wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) gry i zabawy rozwijające.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców /prawnych opiekunów kierowanego do dyrektora szkoły w terminie do 15 września.

7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

9. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących. W miarę możliwości – również uczniowie klasy czwartej.

12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

## **§ 55. Stołówka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.

2. Stołówka jest miejscem spożywania obiadów przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów oraz posiłków w ramach przerw klas I - III.

**§ 56.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## **DZIAŁ IV Rozdział 1 Organizacja szkoły**

**§ 57.1.** Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do końca drugiego pełnego tygodnia stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem trzeciego tygodnia stycznia i trwa do ostatniego dnia roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.



**3.** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z 24 stanowiskami oraz dostępem do Internetu,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) boisko sportowe,
- 6) plac zabaw,
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) gabinet medycyny szkolnej,
- 9) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 10) świetlicę szkolną,
- 11) kuchnię i zaplecze,
- 12) szatnię,
- 13) stołówkę,
- 14) archiwum szkolne,
- 15) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

**§ 58.1.** Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

**2.** Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w Dziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

**3.** Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

**4.** Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 i 6 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi (-15°C) lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

**§ 59.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępcy dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 60.** Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

### **§ 61. Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 62. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły, a także studenci i uczniowie innych szkół, o ile nie zakłóci to normalnego funkcjonowania biblioteki.

3. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej umożliwia się:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.

5. Biblioteka szkolna znajduje się na terenie budynku szkoły.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;

f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania;

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcja i konserwacja zbiorów,
- e) organizacja warsztatu informacyjnego,
- f) organizacja udostępniania zbiorów.

### **§ 63. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły.

5. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

6. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej raz w roku sprawozdanie z prac zespołu.

### **§ 64. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania**

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespoły Przedmiotowe,

- 2) Szkolną Pracownię Diagnoz,
- 3) Zespół Wspierający,
- 4) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej,
- 5) Zespół do zmian statutowych,
- 6) Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli.

**2. Do zadań zespołów**, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
- 3) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 4) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

## **§ 65. Wicedyrektor**

**1.** Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

**2.** Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

**3.** Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

**4.** Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 7) kontrola dokumentacji wycieczek;
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 9) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 10) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
- 11) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 13) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 14) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 15) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

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

## **DZIAŁ V**

### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 67.1.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pedagog, pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi.

**2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa ust.1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 68. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:**

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania

i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;



19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

25) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;

26) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

**§ 69.** W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia **pedagoga**.

1. Do zadań pedagoga należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktycznego*;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktycznego*.

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

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a i b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) poznaje uczniów, ich stan zdrowia, cechy osobowościowe, warunki rodzinne i bytowe, ich potrzeby i oczekiwania;

2) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;

3) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) bierze udział w pracach Zespołu Wspierającego;

5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, jest rzecznikiem praw dziecka;

6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające osobowość jednostki i integruje zespół uczniowski;

b) formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;

9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

**3.** Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb:

1) w klasach I – III szczególną wagę przykładają się do zadań opiekuńczych, właściwego zaadoptowania się ucznia do środowiska szkolnego;

2) w klasach IV – VI, poza zadaniami wymienionymi w pkt 1, realizuje się zadania związane z przygotowaniem ucznia do dalszego kształcenia i życia w społeczeństwie.

**4.** Praca wychowawcy może przybierać następujące formy w zależności od wieku ucznia:

1) kontroli spełniania obowiązku szkolnego;

2) pracy w zespole klasowym nad rozwijaniem samorządności uczniów;

3) współpracy z samorządem uczniowskim w celu współgospodarowania szkołą;

4) samokształcenia i rozwijania zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w kołach, organizację wycieczek itp.,

5) kontaktów z rodzicami w celu czuwania nad rozwojem ucznia i zaangażowania rodziców w pracę wychowawczą szkoły;

6) pomocy materialnej udzielanej uczniom potrzebującym jej;

7) bieżącej współpracy z pedagogiem szkolnym, poradnią pedagogiczno – psychologiczną i instytucjami wymienionymi w § 72 ust. 1.

**5.** Organizację i formy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**6.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w statucie szkoły;

2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej

udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie ze statutem szkoły

7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;

13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

**§ 72.1.** Wychowawca może w swojej pracy korzystać z pomocy metodycznej i merytorycznej następujących placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych, m.in.:

1) placówek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli,

2) Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Policach,

3) Uniwersytetu Szczecińskiego,

4) Biblioteki Pedagogicznej w Policach i Szczecinie,

5) Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie,

6) Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach.

**2.** Pomoc metodyczna i merytoryczna może przybierać następujące formy:

1) doradztwa metodycznego,

2) kursów doskonalenia metodycznego,

- 3) prelekcji i odczytów bogacących warsztat pracy nauczyciela,
- 4) korzystania np. z filmoteki, programów multimedialnych.

### **§ 73. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły; uczeń może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnionej;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;

6) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki i techniki, opiekun pracowni na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z pracowni.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **DZIAŁ VI**

### **Rozdział 1**

#### **Obowiązek szkolny**

§ 74. 1. Obowiązki szkolnemu podlegają uczniowie od szóstego do trzynastego roku życia.

**2.** Jeżeli uczeń w tym okresie nie ukończy szkoły podstawowej przedłuża się obowiązek szkolny do osiemnastego roku życia.

**3.** W szczególnych przypadkach uczeń, który ukończył trzynaście lat na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły, może być zwolniony z realizacji obowiązku szkolnego przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

**4.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych i po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej może przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

**5.** Dyrektor szkoły za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, może odroczyć dziecko w wieku sześciu lat od realizacji obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

**6.** Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

**7.** Dyrektor szkoły może odroczyć na czas określony realizację obowiązku szkolnego przez młodocianą matkę, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

**8.** Realizacja obowiązku szkolnego może przybierać następujące formy:

- 1) kształcenia w szkołach specjalnych i szkołach podstawowych dla dorosłych,
- 2) kształcenia w szkołach artystycznych,
- 3) nauczania indywidualnego,
- 4) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą dla uczniów czasowo przebywających za granicą.

**9.** Za właściwą realizację obowiązku szkolnego odpowiada dyrektor szkoły.

**10.** W przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego ustala się następujący tryb postępowania egzekucyjnego:

1) dyrektor szkoły wysyła do rodziców ucznia lub prawnych opiekunów:

- a) pisemne upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego;
- b) wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu;
- c) informuje, że niespełnianie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

2) w przypadku niezastosowania się do określonego w upomnieniu terminu, dyrektor po upływie siedmiu dni przesyła kopię upomnienia z dowodem doręczenia organowi prowadzącemu szkołę z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

## **Rozdział II**

### **Zasady zgłaszania dziecka do szkoły**

**§ 75.1.** Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który obejmuje ulice: Bankową - numery nieparzyste, Barnima, Piłsudskiego, Chodkiewicza, Przemysławą, Energetyków, Sadową, Głowackiego, Siedlecką, Fabryczną, PCK, Kasprowicza, Skłodowskiej - Curie, Licealną, Spółdzielczą, Łokietka, Tanowską, Wróblewskiego, Usługową, Przybora – **na podstawie zgłoszenia** rodziców (prawnych opiekunów).

2) **na wniosek** rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Kartę zgłoszenia lub wniosek o przyjęcie do szkoły można pobrać ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie.

3. Wymagane dokumenty: kopia skróconego aktu urodzenia dziecka oraz, w przypadku dzieci spoza obwodu szkoły, dokumenty uprawniające do uzyskania dodatkowych punktów w trakcie naboru, np. poświadczenie objęcia dziecka pieczą zastępczą, orzeczenie o niepełnosprawności ruchowej.

4. Nabór dzieci do klas pierwszych prowadzony jest od 1 marca do 31 marca.

5. Jeżeli do szkoły wpłynie więcej wniosków o przyjęcie niż jest wolnych miejsc, przeprowadza się rekrutację zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący szkołę.

6. Wyniki rekrutacji ogłasza się do 15 maja.

7. Przydziału uczniów i wychowawców do poszczególnych oddziałów dokonuje się po zakończeniu naboru.

8. Informacja o przydziale do poszczególnych klas ogłaszana jest w czerwcu.

## **Rozdział III**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 76.1.** Uczeń ma **prawo** do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;



- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw w przypadku konieczności kontaktu z rodzicami/opiekunami (za zniszczony i zagubiony telefon i sprzęt elektroniczny szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
- 14) skorzystania z telefonu stacjonarnego w uzasadnionych przypadkach (złe samopoczucie, wypadek itp.);
- 15) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.

## **2.Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz systematycznego i aktywnego uczestnictwa w nich i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) dbałości o schludny wygląd: zakazuje się farbowania włosów i strzyżenia włosów w sposób sugerujący przynależność do subkultur młodzieżowych, dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii przez dziewczęta (typu delikatny łańcuszek, kolczyki, pierścionek);
- 6) uczęszczania na zajęcia lekcyjne w zmiennym obuwiu przez cały rok szkolny;
- 7) uczestniczyć w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, granatowa bądź czarna spódnica lub spodnie) w akademiach, uroczystościach i ważnych wydarzeniach szkolnych jak np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, sprawdzian w klasie szóstej;
- 8) wyłączania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

9) usprawiedliwienia w ciągu 7dni, w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

10) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

## **Rozdział IV Nagrody i kary**

**§ 77.1.** Ustala się następujące rodzaje **nagród** i ich tryb przyznawania:

1) Rada Pedagogiczna przyznaje na koniec roku szkolnego Srebrną Tarczę uczniom klas IV – VI, którzy spełniają następujące warunki:

- a) otrzymali oceny bardzo dobre lub celujące,
- b) ocenę wzorową z zachowania.

2) Uczniowie klas VI, którym przyznano Srebrną Tarczę dokonują wpisu do księgi pamiątkowej szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej.

3) Uczniowie klas IV – VI, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem.

4) Rodzice uczniów klas VI, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę wzorową z zachowania otrzymują list gratulacyjny od Rady Pedagogicznej.

5) Za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych uczniowie mogą otrzymać nagrodę rzeczową lub dyplom w dniu zakończenia roku szkolnego.

6) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych oraz sukcesy sportowe. Stypendium przyznaje Komisja Stypendialna.

**§ 78.1.** Ustala się następujące **kary**:

1) upomnienie ucznia przez wychowawcę na terenie klasy;

2) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz i prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

3) upomnienie ucznia w obecności rodzica przez dyrektora szkoły;

4) przeniesienie do równorzędnej klasy na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub rady pedagogicznej;

5) przeniesienie do innej szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**2.** Tryb udzielania kary:

1) Wychowawca udziela upomnienia uczniowi w przypadku zachowań typu: dezorganizowanie zajęć, lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, aspołeczne zachowania wobec rówieśników.

2) Wychowawca udziela drugiego upomnienia uczniowi w obecności pedagoga i rodzica w przypadku w/w zachowań oraz zachowań typu: uleganie nałogom, używanie

wulgarnego słownictwa, przejawianie agresji słownej i fizycznej, kradzież, niszczenie mienia szkoły i rzeczy innych osób.

3) Przy drugim upomnieniu wychowawca w obecności pedagoga zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicem w celu wyeliminowania niewłaściwych zachowań.

4) W przypadku nie wywiązania się ucznia z kontraktu zawieszają się jego prawo do reprezentowania szkoły na zewnątrz i udziału w zajęciach pozalekcyjnych. Informację taką wpisuje się do dziennika.

5) Dyrektor udziela upomnienia uczniowi w obecności rodzica w przypadku braku pozytywnych zmian w zachowaniu dziecka mimo zastosowanych wcześniej środków zaradczych.

6) W przypadku pozornego kontaktu rodzica ze szkołą lub unikania tego kontaktu, a także w wyniku zaniedbań opiekuńczo – wychowawczych domu, szkoła kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego z prośbą o wsparcie w dalszych działaniach zmierzających do poprawy sytuacji wychowawczej.

7) Przeniesienia do równorzędnej klasy dokonuje się w przypadku braków efektów oddziaływania powyższych kar lub destrukcyjnych zachowań typu: wyłudzenia pieniędzy, stały kontakt ze środkami uzależniającymi (papierosy, alkohol, narkotyki) oraz wszelkie inne zachowania nieakceptowane społecznie.

8) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

a) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;

c) dopuszcza się czynów łamiących prawo.

9) Odwołanie od ustalonej kary przysługuje w przypadku przeniesienia do równoległej klasy lub innej szkoły, z zachowaniem następującego trybu:

a) wniesienie podania do dyrektora szkoły w przeciągu trzech dni od dnia ogłoszenia kary;

b) uzyskanie poręczenia Rady Samorządu Uczniowskiego.

10) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania kara może być zawieszona przez Radę Pedagogiczną na okres od 1 do 3 miesięcy.

11) Od orzeczenia organów szkolnych rozpatrujących odwołanie przysługuje rodzicom ucznia prawo odwołania się do właściwego organu nadrzędnego (prowadzącego lub nadzorującego szkołę) uprawnionego do rozstrzygnięcia sporu, o ile nie uwzględniono zasad formalno-prawnych zawartych w statucie,

12) Orzeczenie organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę jest ostateczne.

**DZIAŁ VII**  
**Rozdział 1**  
**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

**§ 79.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**6.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, **według skali i w formach** przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 87 i § 90;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie ucznia z religii (etyki) odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

9. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 80. 1.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

#### **§ 81. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym i protokołach z zebrań z rodzicami. Przekazują i udostępniają je:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem przedmiotu.

#### **§ 82. Rodzaje ocen szkolnych.**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad

i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### **§ 83. Jawność oceny.**

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

2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na zebraniach ogólnych w klasach I-III;

2) w czasie konsultacji w wyznaczonych terminach w klasach IV - VI;

3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

4) prace nauczyciel może wypożyczać do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom (prawnym opiekunom), informując o tym w dzienniku elektronicznym i ustalając termin zwrotu. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi w ustalonym terminie.

4. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

### **§ 84. Uzasadnianie ocen.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Wybrane pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wskazane w przedmiotowych systemach oceniania powinny zawierać elementy informacji zwrotnej:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

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

**§ 85. 1.** Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) *prace pisemne:*

a) *kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów nie musi być zapowiadana;*

b) *klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku elektronicznym. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa albo jeden sprawdzian wiadomości. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej dwie formy sprawdzania wiadomości, wymienione w punkcie 1b.*

2) praca i aktywność na lekcji;

3) odpowiedź ustna;

4) praca projektowa;

5) praca domowa;

6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

7) twórcze rozwiązywanie problemów;

8) wykonania przez ucznia zadań praktycznych, wynikających ze specyfiki przedmiotu;

9) innych osiągnięć, zbieżnych ze specyfiką zajęć edukacyjnych (np. udział z konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych).

**2.** Uczeń ma prawo poprawy wyników dla niego niekorzystnych.

1) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

2) Ocenę z danej pracy można poprawić tylko raz.

3) Jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny.

4) Uczeń, który otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą, ale niższą niż bardzo dobrą, ma prawo do jej poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.



3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie był obecny na sprawdzianie, ma obowiązek do napisania go w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem.

4. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie był obecny na sprawdzianie, ma obowiązek napisać go w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem.

5. W dzienniku elektronicznym zapisane są obie oceny pierwotna i poprawiona.

6. Odnośnie pkt. 3 i 4 uczeń, który uchyła się od napisania sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

### **§ 86. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I – III:**

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, są ocenami opisowymi. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, podsumowującą osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów w danym półroczu. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

1) postępów ucznia, efektów jego pracy;

2) napotykaných przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych;

3) potrzeb rozwojowych ucznia;

4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

4. W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, uwzględniającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Podsumowuje także zachowanie ucznia.

### **§ 87. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI:**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV – VI ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4  
stopień dostateczny – 3  
stopień dopuszczający – 2  
stopień niedostateczny – 1

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje informację zwrotną z zachowaniem zasad oceniania kształtującego, jak w § 84 ust.3.

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Wprowadza się dodatkowo w połowie każdego półrocza (połowa listopada i początek kwietnia) oceny kwartalne z poszczególnych przedmiotów, mające pełnić funkcję informacyjną dla rodziców i motywującą dla uczniów.

5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

### **§ 88. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 89% - dobry

90% - 99% - bardzo dobry

100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

20% - 39% - dopuszczający

40% - 54% - dostateczny

55% - 70% - dobry

71% - 89% - bardzo dobry

90% - 100% - celujący

## **§ 89. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w statucie.

2. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego półrocza.

3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Ocena kwartalna (w kwietniu) jest sugerowaną oceną na koniec roku.

4. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej, na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej szkoły.

5. Oceny niedostateczne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą ulec zmianie w zależności od postępów ucznia w ostatnim miesiącu nauki.

6. Podstawą do sformułowania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są:

- 1) oceny bieżące, które uczeń otrzymał od początku danego roku szkolnego;
- 2) staranność i systematyczność w odrabianiu prac domowych w okresie całego roku szkolnego;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników nauczania;
- 4) frekwencja ucznia na określonych zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego, stosownie do postanowień § 92 ust. 1;
- 5) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według skali podanej w ustępie § 87 ust.6. Ocen tych nie opatruje się żadnymi dodatkowymi znakami lub komentarzami.

8. Propozycje ostatecznych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych formułuje nauczyciel w klasie, w sposób jawny, w terminie jednego tygodnia przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej szkoły, zwoływanej w celu zatwierdzenia klasyfikacji. Oceny nauczyciele zapisują w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym. Ostateczne sformułowanie ocen śródrocznych i rocznych powinno nastąpić przed terminem wspomnianego posiedzenia Rady Pedagogicznej szkoły. Ostateczne oceny klasyfikacyjne nie powinny być niższe od sformułowanych wcześniej propozycji.

9. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych na zebraniu klasowym.

**10.** Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ustępu § 93 ust. 1;

**11.** Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele szkoły, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem punktu § 93 ust. 4;

**12.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną roczną powinien ją uzasadnić.

**13.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 93 statutu szkoły.

## **§ 90. Ocenianie zachowania**

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

**2.** W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

**3.** Począwszy od klasy czwartej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

**4.** Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**5.** Ocena bieżąca zachowania nie jest wystawiana. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.

**6.** Nauczyciel wystawiając ocenę zachowania bierze pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinię zespołu uczniowskiego,
- 3) opinię nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w klasie.

**7.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**8.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, ustalający ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić.

**9.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**10.** O ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów w momencie ich formułowania podczas zajęć, najpóźniej na tydzień przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, a wychowawcy klas informują rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach lub indywidualnie w formie przez siebie ustalonej.

**11.** Wprowadza się dodatkowo w połowie każdego półrocza – każdej klasyfikacji (połowa listopada i początek kwietnia) ocenę zachowania, mającą pełnić funkcję informacyjną dla rodziców i motywującą dla uczniów.

**12.** Oceny te dokumentowane są w dzienniku elektronicznym oraz przekazywane uczniom na zajęciach i rodzicom na zebraniach.

**13.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

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

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### 14. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymagane warunki.
  - a) Jest wzorem w zakresie kultury i zachowania.
  - b) Z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób.
  - c) Dbą o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet, reprezentując ją w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych imprezach i uroczystościach.
  - d) Rzetelnie i systematycznie pracuje nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności.
  - e) Inicjuje dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
  - f) Aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
  - g) Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
  - h) Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie (dopuszcza się spóźnienia usprawiedliwione).
  - i) Jest odpowiedzialny za swoje postępy w nauce.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymagane warunki.
  - a) Wyróżnia się kulturą osobistą.
  - b) Kontroluje się w sytuacjach trudnych, konfliktowych.
  - c) Służy pomocą innym.
  - d) Współpracuje w grupie, zespole.
  - e) Aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
  - f) Rozwija swoje zainteresowania.
  - g) Jest odpowiedzialny za swoje czyny i słowa.
  - h) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności (dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia).
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymagane warunki.
  - a) Okazuje szacunek innym osobom.
  - b) Pracuje nad własnym rozwojem na miarę swoich możliwości.

- c) Panuje nad emocjami, łagodzi i rozwiązuje konflikty na miarę swoich możliwości.
  - d) Przestrzega regulaminu ucznia.
  - e) Uczestniczy w życiu szkoły i klasy.
  - f) Nie ulega nałogom, troszczy się o swoje zdrowie.
  - g) Przestrzega reguł i zasad komunikacji w grupie.
  - h) Wywiązuje się z powierzonych zadań.
  - i) Nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw.
  - j) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności (dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych spóźnień).
  - k) W wyznaczonym terminie rozlicza się z biblioteką i zwraca wypożyczone ze szkoły pomoce dydaktyczne.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymagane warunki.
- a) Ma poprawny stosunek do dorosłych i rówieśników.
  - b) Przygotowuje się do lekcji na miarę swoich możliwości.
  - c) Przestrzega podstawowych zasad kultury.
  - d) W sytuacjach konfliktowych stara się panować nad swoimi emocjami.
  - e) Dbą o mienie szkoły.
  - f) Sporadycznie udziela się społecznie.
  - g) Bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, na które został skierowany.
  - h) Unika spóźnień na lekcje, a spóźnienia losowe usprawiedliwia (dopuszcza się 10 spóźnień nieusprawiedliwionych).
  - i) Stara się, aby wszystkie godziny były usprawiedliwione (dopuszcza się 10 nieobecności nieusprawiedliwionych).
  - j) Przez cały rok szkolny zmienia obuwie.
  - k) Używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
  - l) Dbą o swój wygląd, nie farbuje włosów i nie strzyże ich w sposób sugerujący przynależność do subkultur młodzieżowych, dziewczęta noszą tylko skromną biżuterię.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który przejawia, chociaż jedno z wymienionych niżej zachowań.
- a) Używa wulgarnego słownictwa.
  - b) Sporadycznie przejawia zachowania agresywne.
  - c) Prowokuje konflikty agresywnym zachowaniem.



- d) Lekceważy polecenia nauczyciela.
  - e) Nie dba o schludny i czysty wygląd oraz higienę osobistą.
  - f) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (np. brak zadań domowych, przyborów, podręczników).
  - g) Wyrządza szkody, ale naprawia je.
  - h) Podejmuje próby palenia tytoniu.
  - i) Unika zajęć pozalekcyjnych, na które został skierowany.
  - j) Swoim zachowaniem na lekcjach i poza lekcjami dezorganizuje pracę w grupie; rozmawia, przeszkadza.
  - k) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych).
  - l) Nie szanuje cudzej własności.
  - m) Słowem lub zachowaniem lekceważy symbole narodowe i religijne.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który przejawia, chociaż jedno z wymienionych niżej zachowań.
- a) Stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych.
  - b) W stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły jest arogancki, lekceważy ich polecenia lub wchodzi w konflikty słowne.
  - c) Wobec kolegów stosuje przemoc psychiczną (wyzwiska, dokuczanie, wyśmiewanie) lub fizyczną.
  - d) Ulega nałogom w szkole i poza nią: pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających.
  - e) Nagminnie dezorganizuje zajęcia szkolne.
  - f) Świadomie niszczy mienie szkolne, kolegów i innych osób oraz nie naprawia wyrządzonej szkody.
  - g) Dopuścił się kradzieży.
  - h) Wszedł w kolizję z prawem.
  - i) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych).
  - j) Narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację.
  - k) Rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

W przypadku pkt d, g, h nawet jednorazowe wykroczenie kwalifikuje ucznia do uzyskania oceny nagannej.

W przypadku kolejnego dopuszczenia się zachowań określonych w pozostałych punktach w całym etapie kształcenia, uczeń otrzymuje ocenę naganną.

### **15. Procedura wystawiania ocen zachowania**

- 1) Wychowawca gromadzi bieżące informacje o zachowaniu każdego ucznia w wybranej przez siebie formie i udostępnia je rodzicowi (prawnemu opiekunowi).
- 2) Ocena z zachowania wystawiana jest w ciągu roku w następujących terminach:
  - a) listopad – ocena kwartalna;
  - b) styczeń – ocena śródroczna;
  - c) kwiecień – ocena kwartalna, czyli sugerowana ocena roczna;
  - d) czerwiec – ocena roczna.
- 3) Dokładne terminy wystawiania ocen zachowania i spotkań z rodzicami będą podawane co roku we wrześniu w danym roku szkolnym, co jest związane z ruchomymi terminami ferii zimowych i świąt wielkanocnych. O terminach spotkań wychowawcy poinformują rodziców na pierwszym spotkaniu.
- 4) Oceny kwartalne (listopad, kwiecień) wystawiają wychowawcy. Wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej (styczeń, czerwiec) towarzyszą konsultacje, dokumentowane za pomocą *Karty oceny i samooceny zachowania*.
- 5) Kartę muszą wypełniać wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia, wychowawcy (umieszczają opinię klasy i swoją) oraz uczeń. Uczeń podpisuje wypełnioną *Kartę oceny i samooceny zachowania*, co jest równoznaczne z przyjęciem informacji o ocenie.
- 6) Karta oceny i samooceny zachowania jest drukiem obowiązującym w szkole.
- 7) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie dokonywania samooceny, dokonuje on wpisu na Karcie i podpisuje ją w następnym dogodnym terminie, nie później jednak niż 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 8) Rodzice otrzymują pisemne informacje o ocenie zachowania swego dziecka i potwierdzają podpisem na spotkaniach:
  - a) w listopadzie;
  - b) w styczniu - po śródrocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - c) w kwietniu;
  - d) w czerwcu - przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 9) W przypadku nieobecności na zebraniu, dotyczącym oceniania, rodzic jest zobowiązany do spotkania z wychowawcą w ciągu tygodnia od terminu zebrania, w celu uzyskania informacji o ocenie zachowania swego dziecka.

### **16. Procedury minimalizowania negatywnych następstw oceny nagannej zachowania.**

- 1) W przypadku wystawienia oceny nagannej, w oparciu o kryteria ocen zachowania, uczeń jest zobowiązany w obecności rodzica i wychowawcy do zawarcia kontraktu w celu poprawy oceny zachowania i uniknięcia uzyskania takiej oceny na koniec roku.
- 2) Kontrakt zostaje zawarty w oparciu o procedury poprawy zachowania ujęte w **ust.17**.
- 3) Po półrocznym istnieniu kontraktu w celu wzmocnienia oddziaływań wychowawczych, wychowawca pisemnie informuje rodzica o pozytywnym lub negatywnym przebiegu realizacji podjętych wspólnie działań.
- 4) W trakcie trwania zawartego kontraktu stosuje się procedury dotyczące kar i nagród zawarte w statucie szkoły.
- 5) W przypadku rażącego uchylania się ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) od realizacji zadań zawartych w kontrakcie szkoła zwraca się o wsparcie do następujących instytucji: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Policja, Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

### **17. Procedura poprawy oceny zachowania**

- 1) Wychowawcy powinni sukcesywnie przypominać uczniom, że ocena zachowania jest oceną podsumowującą jego zachowanie w określonym okresie czasu.
- 2) Uczeń, którego nie satysfakcjonuje ocena śródroczna zachowania, może podjąć działanie zmierzające do jej ewentualnej poprawy.
- 3) Procedura poprawy zachowania nieodpowiedniego i naganego:
  - a) pisemne poinformowanie wychowawcy przez ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o zamiarze poprawy zachowania, w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o ocenie półrocznej z zachowania;
  - b) podpisanie kontraktu;
  - c) wystawienie oceny rocznej.
- 4) Uczeń, chcący poprawić ocenę zachowania, powinien podpisać z wychowawcą kontrakt. W kontrakcie muszą być jasno określone obszary oraz szczegółowe działania ucznia. Kontrakt powinien zawierać:
  - a) obszary zachowania, które powinny ulec poprawie;
  - b) wykaz szczegółowych działań ucznia;
  - c) termin podsumowania realizacji postanowień kontraktu, określenie stopnia realizacji podjętych przez ucznia zadań naprawczych.
- 5) Uczeń i rodzic swoimi podpisami pod kontraktem potwierdzają chęć podjęcia działań naprawczych, zgadzają się na realizację określonych w kontrakcie zadań oraz zatwierdzają termin podsumowania realizacji tych zadań.
- 6) Wychowawca przygotowuje kontrakt w opracowanej przez siebie formie, zawierający wskazane w punkcie 4 elementy.
- 7) Osobami, wspierającymi ucznia w realizacji zamierzeń zapisanych w kontrakcie są: wychowawca ucznia, nauczyciele uczący w danej klasie oraz pedagog szkolny.

8) Oceny wyższej od otrzymanej w danym roku szkolnym (listopad, styczeń, kwiecień) nie otrzyma uczeń:

- a) który był na bieżąco informowany o swojej ocenie zachowania, lecz nie podejmował żadnych kroków w celu jej poprawy, zgodnie z określoną procedurą (patrz ust.17);
- b) którego ocena została obniżona w skutek przewinienia, ujętego w kryteriach na otrzymaną ocenę.

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 87 ust. 6 pkt. 1 Statutu Szkoły).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie wniosku do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 92. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Umotywowane podanie rodziców ucznia rozpatruje Rada Pedagogiczna szkoły na swoim posiedzeniu i podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. Decyzja jest ostateczna.

5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**8.** Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 6 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego. Egzamin klasyfikacyjny z w/w zajęć ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres materiału podany przez nauczyciela.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny, dostosowany do możliwości ucznia, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**11.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza egzaminator w obecności nauczyciela specjalisty od tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzaminatorem jest nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne, z których uczeń nie został klasyfikowany lub wyznaczony przez dyrektora inny nauczyciel specjalista od tych samych zajęć edukacyjnych.

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

**13.** Podstawą do wystawienia oceny rocznej w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego jest jego wynik oraz oceny bieżące z okresu, w którym uczeń uczęszczał na zajęcia edukacyjne.

**14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

**16.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**17.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92 ust. 15.

**18.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### **§ 93. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 94. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca klasy ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o wyznaczonym terminie i zakresie egzaminu poprawkowego, na podstawie ustaleń przygotowanych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 23 ust.1. pkt. 4 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Ocenę z egzaminu poprawkowego proponuje egzaminator, a zatwierdza komisja w drodze głosowania. Decyduje zwykła większość głosów.

9. Egzamin poprawkowy (część pisemna i ustna) nie powinien trwać w sumie dłużej niż 90 minut.

10. Uczeń zdający część ustną egzaminu powinien mieć możliwość przygotowania się do odpowiedzi w czasie nie dłuższym niż 20 minut.



11. W czasie trwania części pisemnej lub praktycznej egzaminu w sali egzaminacyjnej powinno przebywać zawsze co najmniej dwóch członków komisji. W czasie ustnej części egzaminu powinna przebywać w sali egzaminacyjnej komisja w pełnym składzie.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 16.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

19. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 93 ust. 2-10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 95. Promowanie do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej

do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 94.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) ponadto przystąpił do końca czerwca danego roku do sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej.

## **§ 96. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem jest zwolniony z odpowiedniej części sprawdzianu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.

6. Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

7. Uczeń niepełnosprawny może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

8. Uczeń niedostosowany społecznie lub zagrożony niedostosowaniem społecznym może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

**9.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**10.** Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

**11.** 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 w terminie do 10 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.

**12.** Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

**13.** Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 12, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

**14.** Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

**15.** Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

**16.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**17.** Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **DZIAŁ VIII**

### **Ceremoniał szkolny**

**§ 97.** Szkoła posiada symbole szkolne:

**1.** Sztandar szkoły:

- 1) Szkoła posiada sztandar z wizerunkiem patronki Marii Skłodowskiej-Curie.
- 2) Skład pocztu sztandarowego ustala Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.
- 3) Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Poczet sztandarowy reprezentują uczniowie klas szóstych, którzy z końcem roku szkolnego przekazują sztandar nowemu pocztowi z klas piątych.

**2.** Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

**3.** Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Szkoły.

**4.** Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Święto Szkoły,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

## **DZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 98.1.** Szkoła używa pieczęci zgodnie z brzmieniem nazwy szkoły.

**2.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**4.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 99.1.** Zmiany w statucie mogą być dokonywane przez radę pedagogiczną na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) rady rodziców;
- 6) samorządu uczniowskiego.

**2.** Po wprowadzeniu zmian do Statutu dyrektor może ogłosić tekst ujednolicony, a po wprowadzeniu kolejnych pięciu zmian do Statutu dyrektor szkoły jest zobowiązany do ogłoszenia tekstu jednolitego.

**§ 100.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.