

***STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO  
W NATOLINIE***

## **SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział I</b>	
Postanowienia ogólne .....	str. 3
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania szkoły .....	str. 6
<b>Rozdział III</b>	
Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 10
<b>Rozdział IV</b>	
Organizacja pracy Szkoły .....	str. 19
<b>Rozdział V</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 32
<b>Rozdział VI</b>	
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	str. 38
<b>Rozdział VII</b>	
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	str. 40
<b>Rozdział VIII</b>	
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	str. 47
<b>Rozdział IX</b>	
Uczniowie Szkoły.....	str. 66
<b>Rozdział X</b>	
Ceremoniał Szkoły.....	str. 72
<b>Rozdział XI</b>	
Postanowienia końcowe.....	str. 73

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
  - 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954 z późn. zm.)
  - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
  - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 283 z późn. zm.)
  - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2015 r. poz. 1812)
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703)
  - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
  - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
  - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646)
  - 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
  - 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)
  - 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)

- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249).
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze późn. zm.),
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 691)

## § 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
  - 2) Oddziale Przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
  - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Jedlnia – Letnisko;
  - 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie korzysta ze skrótu – PSP w Natolinie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Natolinie; 26- 613 Radom 15, Natolin 59 gmina Jedlnia-Letnisko.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia – Letnisko z siedzibą w Jedlni-Letnisku, ul. Radomska 43.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Natolinie używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) pieczęć podłużna z napisem:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie  
26-613 Radom, gm. Jedlnia-Letnisko  
tel./fax 048 384 84 84  
NIP 7962787975  
Regon 001194450

- 2) pieczęć okrągła duża o średnicy 35mm i mała o średnicy 20mm z godłem państwa i napisem w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa w Natolinie”.
  - 3) pieczęć podłużna z napisem: RADA RODZICÓW przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie.
  - 4) pieczęć okrągła z napisem Biblioteka w środku i Szkoła Podstawowa w Natolinie w otoku.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  8. PSP w Natolinie jest jednostką budżetową.
  9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gmina Jedlnia-Letnisko.

### § 4

1. Obwód Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Natolinie – to obszar gminy Jedlnia-Letnisko obejmujący miejscowości: Lasowice od nr 13, Natolin, Rajec Szlachecki, Sadków i Sadków Górki.
2. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej obejmuje 8 lat nauki, kończy się egzaminem ósmoklasisty i uzyskaniem świadectwa.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjum.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;

- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 6

1. Cele wymienione w §5, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej;
    - b) zatrudnianie nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje,
    - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych takich jak np.: koła zainteresowań, zajęcia sportowe, artystyczne, nauczanie języków obcych i inne,
    - g) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży,
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) zapewnienie uczniom możliwości spożycia ciepłego, jednodaniowego posiłku w stołówce szkolnej; uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej zwolnienie z opłat za posiłki;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) wyznaczanie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem,
  - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
  - e) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
  - f) współpracę ze środowiskowymi placówkami wychowawczymi, świetlicami profilaktycznymi, klubami, ogniskami wychowawczymi w zakresie poradnictwa rodzinnego;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
- a) organizowanie szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły oraz zapewnienie przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) możliwość przystąpienia przez uczniów za zgodą rodziców do dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - c) zapewnianie opieki przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zapewnianie opieki ciągłej dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
  - e) zapewnianie opieki uczniom korzystającym ze świetlicy,



- f) zapewnianie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - i) zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów.
  - 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
  - 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
    - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
    - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
    - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

## § 7

- 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają specjalnych form opieki i pomocy, organizowane są:
  - 1) zajęcia wyrównujące ich braki programowe;
  - 2) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 3) nauczanie indywidualne w domu;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne;
  - 5) pomoc materialna;
  - 6) indywidualna pomoc pedagogiczna i psychologiczna.
- 2. W organizacji poszczególnych form opieki i pomocy, o których mowa w ust.1 Publiczna Szkoła Podstawowa w Natolinie współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

### **Rozdział III**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 8**

1. Organami Publicznej Szkoły Podstawowej w Natolinie są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.

#### **§ 9**

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności Szkoły;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) skreślanie, w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 11) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych;
  - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 18) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub uzupełniających podręczników i materiałów ćwiczeń, uwzględniając trzyletni okres ich używania;
  - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
    - a) dla Szkoły Podstawowej do 8 dni,
    - b) zawieszanie za zgodą organu prowadzącego zajęcia na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 24) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 17) informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwość zapoznania się z raportem;
  - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer Pesel ucznia celem właściwej organizacji tej opieki;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, a zapoznanie się z nimi nauczyciele ma obowiązek potwierdzić podpisem.

## § 11

1. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor.
2. Zakres czynności Wicedyrektora szkoły w zakresie organizacji działalności szkoły:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
  - 2) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. szkolnego zestawu programów nauczania, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, kalendarza szkoły w tym imprez i uroczystości szkolnych;
  - 4) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły oraz czuwanie nad jego realizacją;
  - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i przekazywanie do organu prowadzącego (upoważnienie do podpisu);
  - 7) prowadzenie rejestru zastępstw;

- 8) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami;
  - 9) nadzorowanie prac komisji inwentaryzacyjnej;
  - 10) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzenie ich dokumentacji;
  - 11) współpracowanie z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść na zawody sportowe;
  - 12) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
  - 13) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej objętych zakresem czynności;
  - 14) uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
  - 15) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych i innych organów kolegialnych Szkoły;
  - 16) znajomość i stosowanie prawa oświatowego, zapisów ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 17) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez Dyrektora.
3. Zakres czynności Wicedyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego:
    - 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
    - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez wychowawców klas;
    - 3) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:
      - a) dzienników lekcyjnych,
      - b) dzienników nauczania indywidualnego,
      - c) arkuszy ocen,
      - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
      - e) programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas,
      - f) badań osiągnięć edukacyjnych i diagnozowania wybranych obszarów.
  4. Zakres czynności Wicedyrektora szkoły w zakresie spraw kadrowych:
    - 1) uczestniczenie w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu (projekty ocen);
    - 2) zgłaszanie Dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 3) zbieranie informacji i analizowanie poziomu doskonalenia zawodowego nauczycieli – WDN;
    - 4) opiniowanie wniosków nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp. i przekazywanie do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
    - 5) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z polityką bezpieczeństwa – GIODO;
    - 6) współuczestniczenie w pracach związanych z Systemem Informacji Oświatowej.
  5. Zakres odpowiedzialności Wicedyrektora:
    - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
    - 2) odpowiada przed Dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
      - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
      - b) prawidłową organizację przebiegu egzaminu w klasie VIII,
      - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
      - d) prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej,

- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
  - f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki,
  - g) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zakres uprawnień Wicedyrektora:
- 1) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 2) prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
  - 3) zatrzymanie nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Wicedyrektor:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych, o których jest zobowiązany poinformować Dyrektora szkoły;
  - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - 3) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
  - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

## § 12

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy 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) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) przedstawioną przez Dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

- 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej i projekty jego zmian;
  - 2) jest upoważniona do opracowania procedury w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 4) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5) wykonuje zadania rady szkoły;
  - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
  - 7) rozpatruje skierowane do niej wnioski Samorządu Uczniowskiego, dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
  - 8) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;
  - 9) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
  - 8) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 9) uczestniczenie w opracowywaniu i realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem będzie w szczególności koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole, określa regulamin wolontariatu, stanowiący odrębny dokument.

#### **§ 14**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, określający w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.
3. 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 dotyczących szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie zaproponowanego przez nauczycieli zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz określać zasady ich wydatkowania.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§15**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.



3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### **§ 16**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

#### **§ 17**

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Szkoły;
  - 2) realizację wspólnych zadań;
  - 3) przekazywania bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są przewodniczącym organów.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie obowiązuje tajemnica służbowa.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał, podaje się do ogólnej wiadomości, w formie pisemnych tekstów dostępnych do wglądu w sekretariacie Szkoły i u Dyrektora Szkoły.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad ujętych w punktach 10 – 13 niniejszego paragrafu.
10. 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.
11. W przypadku sporu między nauczycielem a uczniem:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie decyzji należy do wychowawcy klasy;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu wychowawca jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy, ostateczne decyzje podejmuje Dyrektor szkoły.
12. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
- 1) powoływany jest Zespół Mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły oraz przedstawiciel Dyrektora Szkoły przez niego wyznaczony;
  - 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
13. Od powyższych decyzji każdej ze stron przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Nauka w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust.1 może ulec skróceniu, jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny program nauczania.
3. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 może ulec wydłużeniu w przypadku nie otrzymania przez ucznia promocji do następnej klasy.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Rada Pedagogiczna co roku ustala termin zakończenia pierwszego semestru.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują odrębne przepisy.

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 maja każdego roku.

#### **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują naukę ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programem dla danej klasy wybranym ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Podstawowej powinna być dostosowana do wielkości szkolnych sal lekcyjnych.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady

oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w punkcie 5.

- 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w punkcie 5 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 3) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym w klasach I-III,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym, w klasach IV - VIII.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy posiadających kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
5. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 5, organizowane są po zajęciach lekcyjnych oraz w dni wolne od zajęć.

**§ 23**

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla czterolatków, pięciolatków i sześciolatków.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
6. Dzienny czas pracy oddziału ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają pięć godzin zegarowych dziennie, godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) dla dzieci w wieku 5–6 lat – około 30 minut;
  - 2) dla dzieci w wieku 4 lat – około 15 minut.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Cele i zadania oddziału przedszkolnego to w szczególności:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
  - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
12. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizuje się poprzez:
- 1) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane oraz wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy oddziału przedszkolnego będące efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) dobrze zorganizowaną zabawę, która powinna stać się spełnieniem typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych oraz organizację zajęć na świeżym powietrzu jako stałego elementu codziennej pracy z dzieckiem;
  - 3) organizację zajęć kierowanych, biorących pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy, wykorzystujące każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;

- 4) zabawę rozwijającą w dziecku oczekiwania poznawcze w zakresie alfabetu liter drukowanych będącą najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi;
  - 5) diagnozowanie i obserwowanie dzieci przez nauczyciela, który twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju;
  - 6) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartych na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
  - 7) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, które powinny być prowadzone ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych i diagnozowanie rozwoju wychowanków oraz wdrażanie wniosków do pracy z dziećmi,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych potrzebach, deficytach rozwojowych bądź uzdolnieniach dziecka oraz współpraca z rodzicami w celu wsparcia indywidualnych potrzeb dziecka,
    - c) wspieranie dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi poprzez organizowanie dodatkowych zajęć,
    - d) współpracę ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 10) włączanie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, które powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy;
  - 11) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań;
  - 12) zapewnienie dzieciom możliwości korzystania z zabawek bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
  - 13) aranżację wnętrza umożliwiającą dzieciom celebrowanie posiłków i podejmowanie prac porządkowych.
13. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprawdzania lub odbierania dziecka osobiście, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;
  - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę, upoważnioną przez rodziców, określoną na piśmie, na pełną odpowiedzialność rodzica, upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do oddziału, może ono być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione;
  - 3) rodzice mogą upoważnić inną, określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka, takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej;
  - 4) przy odbiorze dziecka rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
  - 5) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność;

- 6) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - 7) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora oraz telefonicznie rodzica;
  - 8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane o określonej porze, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców;
  - 9) niemożność skontaktowania się z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji;
  - 10) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
  - 11) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z oddziału przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców i policję;
  - 12) dzieci po zakończonych zajęciach pozostające w świetlicy szkolnej odbierane są zgodnie z procedurami odbioru dzieci ze świetlicy.
  - 13) o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
14. Zakres zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych:
- 1) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
  - 8) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 11) współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
15. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;



- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
  - 4) opieki i ochrony;
  - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 6) akceptacji;
  - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 8) zabawy jako podstawowej formy aktywności oraz wyboru towarzyszy zabaw;
  - 9) indywidualnego tempa rozwoju;
  - 10) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
16. Obowiązkiem wychowanka oddziału przedszkolnego jest:
- 1) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) szanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i rówieśników;
  - 4) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
  - 5) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły;
  - 6) szanowanie wytworów innych dzieci;
  - 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
  - 8) przestrzeganie higieny osobistej;
  - 9) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
  - 10) respektowanie prawa innych osób do nietykalności cielesnej.
17. Terminy spotkań stałych z rodzicami (prawnymi opiekunami) określa kalendarz pracy szkoły na dany rok szkolny, z którym rodzice zapoznawani są podczas pierwszego spotkania z wychowawcą organizowanym w miesiącu wrześniu.
18. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
20. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
21. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
22. Oddział przedszkolny może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie, a program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej dzieci.
23. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców;
  - 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiającyemu zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji kiedy rodzice nie podejmują współpracy

zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.

24. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje rodzicom odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
25. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 24**

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w ww. zajęciach wyraża się w formie jednorazowego oświadczenia woli. W trakcie nauki oświadczenie można zmienić.
2. Udział ucznia w zajęciach z religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub etykę w jednej ze szkół.
4. W sytuacjach, jak w ust.3, podstawą do wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej wlicza się obydwie oceny.
6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
7. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
9. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Dyrektorem szkoły. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, szkoła zapewnia w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.

#### **§ 25**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice wyrazili rezygnację, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

## **§ 26**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub za zgodą Dyrektora szkoły.

## **§ 27**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych;
  - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

## **§ 28**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia jednego ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w punkcie wydawania posiłków ustala Urząd Gminy Jedlnia-Letnisko.
4. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców, GOPS-u i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## **§ 29**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka służy realizacji potrzeb informacyjnych nauczycieli, uczniów i rodziców oraz rozwijaniu ich indywidualnych zainteresowań, wspiera realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a także przygotowuje uczniów do uczestniczenia w kulturze i życia w globalnym społeczeństwie informacyjnym poprzez działania wynikające z jej pedagogicznych i bibliotecznych funkcji.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) prowadzenie ewidencji czytelników, udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;

- 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcja zgromadzonych zbiorów;
  - 4) opracowanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informatycznych oraz wykorzystanie ich do udzielenia informacji o zbiorach własnych i innych bibliotek, w środowisku lokalnym;
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas, prowadzenie zajęć w ramach realizacji „ścieżki czytelniczo – medialnej” na tematy dotyczące zagadnień bibliotecznych;
  - 6) konserwacja i selekcja zbioru;
  - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów
  - 8) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych w tym książek, czasopism i materiałów audiowizualnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej w uczeniu się rozwiązywaniu problemów;
  - 9) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów i nawyku poszanowania książek;
  - 10) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 11) stosowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i współpraca, w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym.
  - 12) sporządzanie rocznego planu pracy, zgodnie z potrzebami szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:
    - tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 13) okresowe i roczne sprawozdanie z pracy.
3. Biblioteka Szkoły współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, ze wszystkimi organami szkoły, z rodzicami w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze Szkoły, wspiera doskonalenie nauczycieli poprzez:
- 1) współpracę z nauczycielami zatrudnionymi w Szkole w procesie gromadzenia zbiorów;
  - 2) prezentowanie i informowanie o nowościach czytelniczych w formie wystawek, wykazu tytułów itp.;
  - 3) uczestniczenie w spotkaniach zespołów nauczycielskich;
  - 4) informowanie o zbiorach i działalności innych bibliotek;
  - 5) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi (w szczególności Internetem i multimediami we własnej pracy i w nauczaniu);
  - 6) gromadzenie i udostępnianie rodzicom statutu Szkoły, szkolnego programu profilaktyczno - wychowawczego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, zestawów programów nauczania i podręczników, regulaminów, literatury z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej oraz praw dziecka i ucznia.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest z dyrektorem szkoły
5. Ze zbiorów wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy
-

- szkoły oraz rodzice uczniów. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka.
6. Uczniom klas pierwszych książki wypożyczają się po uroczystości pasowania na czytelnika biblioteki szkolnej. Możliwe jest korzystanie ze zbiorów biblioteki przez uczniów, którzy wcześniej opanowali technikę płynnego czytania.
  7. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na jeden miesiąc.
  8. W wyjątkowych przypadkach czytelnik ma prawo do prolongaty (przedłużenia) terminu wypożyczenia książki.
  9. Uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek.
  10. Z czytelnika może korzystać każdy uczeń, nauczyciel, pracownik administracji szkolnej oraz rodzic, jeżeli wyraził na to zgodę nauczyciel bibliotekarz.
  11. Zbiory czytelnika udostępnia nauczyciel bibliotekarz.
  12. Czytelnik może skorzystać ze wszystkich zbiorów wyłącznie na miejscu i odpowiada za nie materialnie.
  13. W godzinach pracy biblioteki szkolnej czynne Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
  14. Z pracowni ICIM mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
  15. Centrum służy wszystkim zainteresowanym jako źródło wiedzy i informacji. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z Regulaminem ICIM.

### **§ 30**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część szkoły.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Do zadań opiekuna świetlicy należy:
  - 1) opracowanie regulaminu świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy;
  - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w godzinach pracy wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

11. Pracownicy świetlicy wykonują również inne polecenia Dyrektora Szkoły lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
12. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 31**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Natolinie dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły aż do momentu jej opuszczenia, stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy w szczególności:
  - 1) zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją;
  - 3) informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia, świadczących o demoralizacji;
  - 4) organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień;
  - 5) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) zapewnianie możliwości doskonalenia nauczycieli oraz pracowników szkoły w zakresie form działalności wychowawczo-profilaktycznej oraz BHP.
3. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:
  - 1) zapewnianie opieki podczas wszystkich typów i form zajęć;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,
  - 3) zapewnienie bezpiecznego pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki i dojeżdżającym do szkoły przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 4) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
  - 5) kontrolowanie, by uczniowie nie opuszczali terenu szkolnego w czasie przerw między lekcjami;
  - 6) podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami;
  - 7) zgłaszanie Dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - 9) natychmiastowe informowanie Dyrektora o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy;
  - 10) kontrolowanie pobytu innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku szkoły;
  - 11) realizacja odpowiednich treści programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

- 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 14) umożliwianie spotkań z pedagogiem, kuratorem sądowym lub opiekunem społecznym.
4. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
6. W budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny.
7. Szkoła jest objęta monitoringiem na zewnątrz i wewnątrz budynku.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie dowozów i odwozów uczniów pełną odpowiedzialność ponosi przewoźnik.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 32**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
5. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

#### **§ 33**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 33 ust. 5, należy w szczególności:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) usuwanie drobnych usterek lub zgłaszanie ich występowania osobom funkcyjnym;
  - 6) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
  - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 8) opracowanie rozkładu materiału dla swojego przedmiotu;
  - 9) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania;
  - 10) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
  - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 15) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
  - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
  - 17) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;



- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
    - a) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
    - b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru – nauczyciel nie ma prawa pozostawienia uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki,
    - c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, środków chemicznych,
    - d) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz ich egzekwowanie,
    - e) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używanie tylko sprawnego sprzętu,
    - f) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku;
  - 20) wykonywanie innych poleceń Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
2. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
    - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
    - 3) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
    - 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
    - 5) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
  3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
    - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
    - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
    - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
    - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
    - 6) uchybienia godności nauczyciela;
    - 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

## **§ 34**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, lider zespołu.
3. Zebrania zespołu wychowawczego danego oddziału zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Do zadań zespołu wychowawczego danego oddziału należy w szczególności:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
- 3) rozwiązywanie bieżących problemów uczniów.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania – przeprowadzanie diagnoz;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 6) wybór podręczników;
  - 7) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.
6. W szkole może działać zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
7. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły (kierujący pracą zespołu), pedagog oraz po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego powołanym przez Dyrektora szkoły. Do zespołu mogą być powoływani przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb inni nauczyciele.
8. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
9. Szkoła zatrudnia na stanowiskach pedagogicznych nauczycieli specjalistów, wspomagających dydaktykę: pedagoga oraz logopedę.
10. Pedagog szkolny w szczególności:
  - 1) podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli, a w szczególności:
    - a) koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
    - b) rozpoznaje i analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,
    - c) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - e) planuje i koordynuje zadania związane z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
    - f) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
  - 2) realizując powyższe zadania, pedagog szkolny współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie;
  - 3) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
  - 4) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - 5) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;

- 6) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły do występowania z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym Sądem, a także współpracy z Kuratorem Sądowym.
11. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie przesiewowych badań w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców;
  - 2) przeprowadzenie badań kontrolnych wśród dzieci wcześniej objętych terapią;
  - 3) kwalifikowanie dzieci do terapii logopedycznej;
  - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnej ćwiczeń - udzielanie instruktażu rodzicom;
  - 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 7) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla rodziców i nauczycieli na temat rozwoju mowy;
  - 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.
12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust.1.
13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego oraz logopedy ustala Dyrektor Szkoły.
15. Dyrektor szkoły uzgadnia z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny warunki współpracy.

### **§ 35**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap kształcenia.
3. Rada Rodziców może złożyć uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel może wnieść stosowną prośbę o zmianę.

### **§ 36**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru;

- 11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych;
- 12) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej i pedagoga szkolnego.

### **§ 37**

1. Zatrudnieni w Szkole pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi Szkoły i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Szkoły i regulaminy wewnętrzne Szkoły.
3. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

#### **§ 38**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
  - 4) zapoznanie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) organizowanie co najmniej 3 zebrań informacyjnych z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania w duchu tolerancji i zrozumienia, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Rodzice mają prawo oczekiwać od szkoły:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dla ich dzieci;
  - 2) sprawiedliwości, troski;
  - 3) indywidualnego traktowania ucznia;
  - 4) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 6) kompetencji w przekazywaniu wiedzy;
  - 7) informacji o kryteriach oceny z zachowania;
  - 8) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) współpracy z Radą Rodziców (np. prawo do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły);
  - 10) możliwości występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku;
  - 2) wspierać szkołę w jej działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez szkołę;
  - 4) znać wychowawcę klasy i nauczycieli uczących ich dziecko;
  - 5) systematycznie kontaktować się z wychowawcą i innymi nauczycielami;
  - 6) motywować dziecko do pracy;
  - 7) przekazywać szkole ważne informacje dotyczące ich dziecka (np. stanu zdrowia), jeśli może mieć to wpływ na proces edukacyjny dziecka oraz jego bezpieczeństwo;
  - 8) zapewnić dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opiekę w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu do domu;
  - 9) w formie pisemnej informować nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowanie przedszkolnego, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
8. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
9. Rodzice, którzy nie uczestniczą w comiesięcznych spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, nie uczestniczą w wywiadówkach (regularnie nie kontaktują się ze szkołą), a także nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, sprawiające ich dziecku poważne trudności - nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych i rocznych (kwestionując oceny z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę z zachowania).
10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **Rozdział VII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

#### **§ 39**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 40**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

#### **§ 41**

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni w miarę potrzeb i środków.
4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) innymi szkołami i placówkami;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 42**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących



- zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 13) asystenta edukacji romskiej.

#### **§ 43**

1. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 44**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### **§ 45**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności

w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

2. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Zajęcia, o których mowa w ustępach 2-7, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

#### **§ 46**

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 46 ust. 1 – 5 trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa ust. 1 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

#### **§ 47**

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
6. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
8. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

#### **§ 48**

1. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz realizację zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych wynosi 2 godziny dla każdego ucznia.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### **§ 49**

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
4. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

#### **§ 50**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Działania, o których mowa w ust.1 obejmują w szkole podstawowej obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

## **§ 51**

1. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określoną w arkuszu organizacji pracy szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
4. Wychowawca klasy, Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 45 ust. 1- 7,

oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 7, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
9. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w §51 ust. 1 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

## **§ 52**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 53**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

## **§ 54**

1. Do zadań pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) informowanie Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 11) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## **§ 55**

- 1.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **Rozdział VIII**

### **OCENIANIE WENĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 56**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Rolą oceny jest:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
  - 2) systematyczność pracy ucznia;
  - 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
  - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
  - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły Podstawowej w §60.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób określony w Statucie Szkoły w §57.

#### **§ 57**

1. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
  - 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści
  - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ścisłe kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według

- którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania
- 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowanie zadań
2. Procedura uzasadniania ocen:
    - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów,
    - 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica (prawnego opiekuna),
    - 3) uzasadnienie oceny za pracę pisemną /za wyjątkiem testów / polega na pisemnym wskazaniu błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy w formie związanej kilkudzaniowej recenzji.
  3. Prace pisemne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji, na której są omawiane lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  4. Prace pisemne udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia podczas spotkań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu szkoły na dany rok szkolny, w dni otwarte oraz w innych terminach ustalonych z nauczycielem. Wgląd do prac ucznia odbywa się w obecności nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy.
  5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5 udostępniana jest do wglądu w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły bez możliwości powielania prac.
  7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 58**

1. Przepisy niniejszego rozdziału nie mają zastosowania do oceniania podczas zajęć edukacyjnych z religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

## **§ 59**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
    - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na



- lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  - 5) warunkach i sposobach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.
2. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez zespoły nauczycieli znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Posiada go każdy nauczyciel przedmiotu i w każdej chwili może okazać uczniowi, rodzicowi oraz Dyrektorowi.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 60**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z religii na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii powinien uczęszczać na zajęcia etyki lub mieć zapewnioną opiekę, np.: zajęcia świetlicowe.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjne ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## **§ 61**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 62

1. Klasyfikowanie polega na ustaleniu przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne podsumowujących ocen śródrocznych i rocznych, zwanych dalej ocenami klasyfikacyjnymi.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu I semestru. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu II semestru. Ocena klasyfikacyjna w klasach IV – VIII z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania za II semestr jest oceną roczną. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych) w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Dwa dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną należy wystawić oceny we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
5. Na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o planowanej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (sposób organizowania egzaminu opisany jest w dalszej części Statutu).
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

8. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Stopień</b>	<b>cyfra</b>	<b>skrót</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

11. Klasyfikowanie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustalenia oceny zachowania.
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen;
  - 3) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyżej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

### **§ 63**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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 nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) frekwencję i punktualność ucznia;
  - 9) udział w projektach, konkursach i olimpiadach;
  - 10) podejmowanie innych działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły Podstawowej;
    - 3) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych.
  5. Ocenę ustala wychowawca klasy według skali ustalonej w Statucie Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego, a także uwzględnieniu uwag innych pracowników szkoły.
  6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
    - 1) Na miesiąc przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawcy klasy wystawiają przewidywane naganne oceny zachowania. Informację tę w formie pisemnej, w terminie trzech dni od daty wystawienia otrzymuje uczeń i jego rodzice, co potwierdzają podpisem. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący:
      - za pośrednictwem ucznia, który przynosi podpisaną przez rodzica informację w ciągu trzech dni od jej otrzymania,
      - w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem,
      - za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
    - 2) Na 7 dni przed określoną przez Dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w Statucie Szkoły. Informację tę w formie pisemnej otrzymują uczeń i jego rodzice w terminie trzech dni od daty wystawienia. Sposób przekazania powyższej informacji wymaga potwierdzenia podpisem przez rodziców ucznia i został określony w pkt. 1.
    - 3) W terminie do trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
    - 4) Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
    - 5) Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
    - 6) Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem.
    - 7) Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i Dyrektora.
    - 8) Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 64**

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu semestru.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III odbywa się jako:
  - 1) kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analizę przyrostu wiedzy oraz osiągniętych sprawności i umiejętności;
  - 2) kontrola – teczek z pracami, zeszytów przedmiotowych, prac pisemnych, zeszytów ćwiczeń, wystawek tematycznych, inne formy;
  - 3) kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe.
3. W klasach I – III Szkoły Podstawowej wpisy w dzienniku zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do opracowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej edukacyjnych i wychowawczych osiągnięć uczniów. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz oceny opisowej zachowania.
4. Stosuje się trzy rodzaje oceniania dziecka:
  - 1) Ocenianie bieżące - ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do większej aktywności), pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia, ocena wyrażona cyfrą. Nauczyciel w pierwszym etapie edukacyjnym stosując cyfrowe skróty, może stosować jednocześnie krótkie opisy:
    - a) ocena cyfrowa „6” – „znakomicie”, brawo, osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je, należą ci się gratulacje;
    - b) ocena cyfrowa „5” – bardzo dobrze pracujesz, robisz w szybkim tempie duże postępy, tak trzymaj, widoczne są twoje postępy;
    - c) ocena cyfrowa „4” – dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej, włoż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnięcie lepszych wyników, prawie dobrze pracujesz, jednak mógłbyś osiągnąć lepszy wynik;
    - d) ocena cyfrowa „3” – próbujesz pracować, ale osiągasz słabe wyniki, aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
    - e) ocena cyfrowa „2” – zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki, włoż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela;
    - f) ocena cyfrowa „1” – osiągasz niezadowalające rezultaty, spotkało cię niepowodzenie, pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
  - 2) Śródroczna ocena uczniów opracowywana na podstawie bieżącej dokumentacji w formie Karty oceny opisowej po I półroczu poszczególnych klas edukacji wczesnoszkolnej.
  - 3) Opisowa ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego podsumowująca poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową dla poszczególnych klas edukacji wczesnoszkolnej.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Zasięganie opinii powinno mieć formę pisemną. Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie opanował wymagań zawartych w podstawie programowej, co potwierdzają sprawdziany wiedzy i umiejętności, bądź też opuścił w ciągu roku więcej niż 50% zajęć szkolnych. W tym drugim przypadku Rada Pedagogiczna może na wniosek rodziców, zdecydować o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Ocena z religii w klasach I-III jest wyrażona stopniem wg następującej skali:
  - 6-celujący,
  - 5- bardzo dobry,
  - 4-dobry,

- 3- dostateczny
  - 2- dopuszczający
  - 1- niedostateczny
7. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów oraz rodziców ucznia o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu podczas wywiadówek, w „otwarte poniedziałki”, których roczny harmonogram ustala dyrektor oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
  8. W ocenianiu bieżącym, można stosować w zapisach w dzienniku lekcyjnym plusy i/lub minusy dodawane do stopni.
  10. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.
  11. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela zajęć edukacyjnych na podstawie ocen częściowych – bieżących, uzyskanych przez ucznia z:
    - 1) odpowiedzi pisemnych w formie pracy klasowej (sprawdzian) – należy przez to rozumieć całogodzinną lub dwugodzinną pracę ucznia przyjmującą formę testu, wypracowania, zadań otwartych itp. Pracę klasową należy zapowiedzieć z tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa. W ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe (nie dotyczy przekładanych prac). Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego;
    - 2) odpowiedzi ustnych z bieżącego materiału;
    - 3) odpowiedzi pisemnych w formie kartkówki – praca pisemna (trwająca nie dłużej niż 15 minut) z zakresu 3 ostatnich lekcji zakończona wystawieniem oceny. Są one traktowane jako odpowiedzi ustne, nie muszą być zapowiadane, a ich liczba nie jest limitowana. Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, oceny z kartkówki nie wpisuje się do dziennika.
    - 4) aktywności na lekcji (np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w grupie i pełnione w niej role). Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymywać „+” lub ocenę częściową;
    - 5) prac domowych w formie pisemnej lub ustnej i obejmujących również systematyczne prowadzenie zeszytów:
      - a) jakość,
      - b) staranność (nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej),
      - c) dokładność,
      - d) terminowość (nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie),
    - 6) zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń;
    - 7) testów kompetencji – zadań sprawdzających wiadomości i umiejętności opisane w standardach wymagań egzaminacyjnych;
    - 8) innych prac zleconych przez nauczyciela.
  12. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Ponadto:
    - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole;
    - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
  13. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał pracy z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od

daty oddania pracy (chyba, że nauczyciel ustali inaczej). Nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej (poza kartkówką) w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

- 1) w przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić mu pisanie pracy w terminie wybranym przez siebie, bez porozumienia z uczniem;
  - 2) z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień z wyjątkiem stopnia celującego;
  - 3) podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony;
  - 4) zapis w dzienniku powinien być „stopień pierwszy/ stopień poprawiony” np. ¼. Uczeń poprawia pracę jeden raz.
14. Prace klasowe ocenia się według następującej skali procentowej:
- |                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| 1) celujący       | 96% - 100% max. liczby punktów |
| 2) bardzo dobry   | 90% - 95% max. liczby punktów  |
| 3) dobry          | 75% - 89% max. liczby punktów  |
| 4) dostateczny    | 50% - 74% max. liczby punktów  |
| 5) dopuszczający  | 34% - 49% max. liczby punktów  |
| 6) niedostateczny | 0% - 33% max. liczby punktów   |
15. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny dostatecznej, dopuszczającej lub niedostatecznej.
16. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:
- 1) stopień (ocenę) celujący otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza treści zawarte w programie nauczania, uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności, jest samodzielny i kreatywny;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności, zawarte w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, podejmuje w sposób właściwy próby rozwiązywania zadań typowych – wyciąga właściwe wnioski z treści zadania;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności nie umożliwiają świadomego udziału w zajęciach i odniesienia sukcesu na dalszych etapach kształcenia.
17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5.
18. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
19. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności

- przeprowadzanego na wniosek ucznia lub rodziców złożony w sekretariacie do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż dwa dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie; wniosek musi zawierać uzasadnienie;
- 2) wnioski nie spełniające warunków określonych w pkt. 1 nie będą rozpatrywane;
  - 3) uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień;
  - 4) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę;
  - 5) brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej;
  - 6) roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
  - 7) roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 8) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę;
  - 9) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

## § 65

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).



10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sposób określony w § 57.

## **§ 66**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67 oraz § 69.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.

## **§ 67**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 68**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne/semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 63 ust. 6.
2. Ocena z lekcji religii/etyki lub zajęć dodatkowych (np. drugiego języka obcego) wpływa na średnią ocen. W przypadku oceny negatywnej nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole Podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 69 ust 8.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. 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.

### **§ 69**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wnioskuje do Dyrektora Szkoły uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 70**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
  - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z zast. ust. 3. i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
  - 2) Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła

się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §71 ust. 3.

2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obydwie oceny.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## § 71

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.

Ustala się następujący sposób bieżącego oceniania zachowania:

A - uczeń radzi sobie bardzo dobrze, właściwie reaguje w różnych sytuacjach, pomaga innym w trudnych sytuacjach, reaguje na niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, przerw, pomaga w nauce, jest koleżeński, cechuje go duża kultura osobista, używa zwrotów grzecznościowych; aktywnie uczestniczy w zajęciach, w życiu klasy, imprezach i uroczystościach szkolnych, akcjach charytatywnych, dokarmianiu zwierząt, akcjach typu "Sprzątanie Świata", bierze aktywny udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych; dba o higienę osobistą, przybory szkolne i sprzęt szkolny, wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego, dba o honor i tradycje szkoły, szanuje symbole narodowe i szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa, okazuje szacunek osobom starszym, pracownikom szkoły, właściwie zachowuje się w miejscach publicznych.

B - uczeń radzi sobie dobrze, czasami pomaga innym, od czasu do czasu reaguje w trudnych sytuacjach i na niewłaściwe zachowania podczas lekcji, przerw, pomaga innym, gdy go ktoś poprosi, utrzymuje porządek wokół siebie, szanuje własność szkolną, od czasu do czasu wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, czasami bierze udział w konkursach, inscenizacjach, zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych i przestrzega zasad bezpieczeństwa, może mu się zdarzyć brak kilku prac domowych, nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, ale jest grzeczny, jego strój nie budzi zastrzeżeń;

C - uczeń może to robić lepiej, unika odpowiedzialności, nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego, polecenia nauczyciela, nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów; wyśmiewa, ośmiesza innych, niszczy własność kolegów, przezywa, jest agresywny, używa niewłaściwych słów, bije kolegów, nie używa zwrotów grzecznościowych, ignoruje polecenia pracowników szkoły, niszczy sprzęt, zaśmieca teren szkoły, niszczy przyrodę, rozmawia podczas zajęć, chodzi po klasie, odwraca się do innych, bawi się na lekcji, nie dba o nawyki higieniczne, nie zmienia obuwia, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przerw, nie dba o porządek w miejscu pracy.

Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia. Każdy uczeń ma prawo do wypowiedzenia się na temat zachowania swoich kolegów.

Opisową ocenę roczną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki, na podstawie śródrocznej oceny opisowej zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy.

2. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, innych dokumentów szkolnych, powierzonych mu na stałe lub czasowo, a także tych, których podejmuje się z własnej inicjatywy. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych (dopuszcza się do 5 spóźnień).
    - b) godnie reprezentuje szkołę biorąc aktywny udział w olimpiadach, konkursach, debatach, projektach, zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
    - c) aktywnie uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych, promuje szkołę, szanuje zwyczaje i normy szkoły;
    - d) prezentuje wzorowe postawy moralne i społeczne, godne naśladowania;
    - e) posługuje się poprawną polszczyzną;
    - f) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
    - g) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
    - h) dba o mienie szkolne;
    - i) bezinteresownie pomaga innym;
    - j) kieruje się wysoką kulturą osobistą;
    - k) nie ulega nałogom;
    - l) jego strój szkolny i wygląd jest zgodny z przyjętymi w szkole normami;
    - m) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (brak uwag nauczyciela bibliotekarza);
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione (ma nie więcej niż 1 dzień nieusprawiedliwionych nieobecności i dopuszcza się do 10 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin)
    - b) godnie reprezentuje szkołę (olimpiady, konkursy, debaty, konferencje szkolne), dba o honor i tradycje szkoły;
    - c) uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i pozaszkolnych, promuje szkołę, szanuje zwyczaje i normy szkoły;
    - d) prezentuje postawy moralne i społeczne, godne naśladowania;
    - e) posługuje się poprawną polszczyzną;
    - f) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
    - g) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;

- h) dba o mienie szkolne;
  - i) bezinteresownie pomaga innym;
  - j) nie ulega nałogom;
  - k) jego strój szkolny i wygląd jest przykładem dla innych;
  - l) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (1 uwaga nauczyciela bibliotekarza zgłoszona do wychowawcy);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, ma usprawiedliwione nieobecności zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione (ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwionych nieobecności i dopuszcza się do 15 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin)
  - b) prezentuje właściwe postawy moralne i społeczne:
  - c) posługuje się poprawną polszczyzną; ma nie więcej niż jedną uwagę dotyczącą używania wulgaryzmów.
  - d) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - e) zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
  - f) dba o mienie szkolne;
  - g) bezinteresownie pomaga innym;
  - h) nie ulega nałogom;
  - i) jego strój szkolny i wygląd nie budzi zastrzeżeń;
  - j) terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (2 uwagi nauczyciela bibliotekarza zgłoszone do wychowawcy);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się wywiązywać się ze swoich obowiązków wynikających ze Statutu szkoły, ma usprawiedliwione nieobecności, zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione (ma nie więcej niż 3 dni nieusprawiedliwionych nieobecności i dopuszcza się do 15 spóźnień, nie ma nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin);
  - b) wymaga dodatkowego motywowania, kontrolowania, brakuje mu samodzielności i inicjatywy w działaniu.
  - c) prawie zawsze prezentuje właściwe postawy moralne i społeczne:
  - d) stara się posługiwać poprawną polszczyzną; ma nie więcej niż pięć uwag dotyczących używania wulgaryzmów.
  - e) stara się nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, swoich koleżanek i kolegów;
  - g) dba o mienie szkolne;
  - h) stara się nie ulegać nałogom; (ma nie więcej niż pięć uwag dotyczących palenia papierosów)
  - i) jego strój szkolny czasami budzi zastrzeżenia; (brak obuwia zmiennego, strój nieadekwatny do sytuacji – zbyt swobodny, krzykliwy makijaż oraz biżuteria)
  - j) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (3 uwagi nauczyciela bibliotekarza zgłoszone do wychowawcy).
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma godziny nieusprawiedliwione oraz liczne spóźnienia;
  - b) nie chce uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;

- c) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego;
  - d) używa wulgaryzmów;
  - e) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - f) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - g) nie dba o mienie szkolne;
  - h) ulega nałogom;
  - i) jego strój szkolny i wygląd budzi zastrzeżenia;
  - j) oddziaływania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w postawie i zachowaniu ucznia;
  - k) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (4 uwagi nauczyciela bibliotekarza zgłoszone do wychowawcy);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma nieusprawiedliwione nieobecności oraz nagminne spóźnienia;
  - b) szkodzi dobremu imieniu szkoły, nie utożsamia się z jej społecznością, jest powodem skarg dotyczących niewłaściwego zachowania w szkole i poza szkołą;
  - c) nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego,
  - d) używa wulgaryzmów;
  - e) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo utraty zdrowia i życia;
  - f) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - g) niszczy mienie szkolne;
  - h) ulega nałogom;
  - i) wchodzi w konflikt z prawem;
  - j) nieterminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej (5 i więcej uwag nauczyciela bibliotekarza zgłoszonych do wychowawcy).
4. Przyjmuje się, że jeden dzień nieobecności w szkole to 7 godzin lekcyjnych.
5. Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu.

## § 72

1. Uwagi końcowe.
- 1) Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
  - 2) Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w zeszycie do tego przeznaczonym) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
  - 3) Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
  - 4) Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.



- 5) W przypadku poważnej kolizji z prawem przewiduje się ocenę nieodpowiednią niezależnie od kryteriów opisanych w § 72.
- 6) 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.

### **§ 73**

Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 74**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej jest zwolnione z obowiązku przygotowania przedszkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
12. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną

- formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 12, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
    - 1) przedszkole lub szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
    - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
      - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
      - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  14. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
  15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 12, obejmującego:
    - 1) prawo uczestniczenia w zajęciach w szkole;
    - 2) zapewnienie dostępu do:
      - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
      - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  16. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  17. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
  18. Wniosek, o którym mowa w ust. 17, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
  19. Do wniosku, o którym mowa w ust. 17, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  20. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna

w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

21. Obowiązek, rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:

- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

## **§ 75**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 13, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
5. Dla osób, o których mowa w ust. 1 i 3, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

## **§ 76**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji i przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
  - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) nietykalności osobistej;

- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 9) udziału w lekcji religii/etyki lub innych zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 11) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 12) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 16) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń i urządzeń, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 17) wpływania na życie Szkoły przez działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 18) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w konkursach, imprezach artystycznych, przeglądach i zawodach;
  - 19) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
  - 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
  3. Skarga musi zostać złożona do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw oraz musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące ich naruszenia.
  4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 14 dni, a pisemną odpowiedź przekazuje wnioskodawcy.
  5. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzice po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.
  6. Za zgodą rodziców, wychowawcy i nauczycieli uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach.
  7. Za zniszczenie lub zagubienie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
  8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej, stosownych regulaminach i procedurach, a w szczególności dotyczących:
    - 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
    - 2) przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
    - 3) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

- 4) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych, w tym wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 3 dni od momentu powrotu do szkoły: zwolnieniem lekarskim lub usprawiedliwieniem w formie pisemnego oświadczenia rodzica o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach;
- 8) zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych;
- 9) konieczności wyłączenia i schowania telefonu i innych urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych; dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych; w przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
- 10) zakazu nagrywania i robienia zdjęć na terenie szkoły bez zgody nauczyciela, rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym;
- 11) naprawiania wyrządzonych umyślnie szkód materialnych na własny koszt;
- 12) dbania o honor i tradycję swojej szkoły;
- 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 14) noszenia na terenie szkoły skromnego, przyzwoitego ubioru, dbania o schludny i czysty wygląd;
- 15) noszenia stroju galowego (granatowe lub czarne spodnie/spódnica, biała koszula/bluzka na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

## § 77

1. Szkoła nagradza ucznia za:
  - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Natolinie:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna organizacji uczniowskich lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej;
  - 1) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 2) dyplom;
  - 3) nagroda książkowa;
  - 2) nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców;
  - 3) list pochwalny – dla rodziców.

## § 78

1. Za naruszenie obowiązków szkolnych, określonych w Statucie i procedurach Szkoły Podstawowej, uczeń może być ukarany.
2. Stosowanie kar ma charakter stopniowania, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i szkodliwości przewinienia.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, o ile taka istnieje;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku ciężkiego naruszenia przez niego postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności:
  - 1) stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - 2) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 3) poważnego zniszczenia majątku Szkoły;
  - 4) innego, ciężkiego wykroczenia.
5. Kara wymieniona w pkt. 4 może być stosowana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
7. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 3 dni od nałożonej kary, o czym należy ucznia poinformować w następującym trybie:
  - 1) od kary nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły;
  - 2) od kary nałożonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej;
  - 3) od kary podjętej na mocy uchwały Rady Pedagogicznej oraz kary określonej w ust. 3 pkt 6 i 7, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 14 dni od daty jej otrzymania na piśmie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **§ 79**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor szkoły.

## **Rozdział X**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 80**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał.
2. Celem ceremoniału jest:
  - 1) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych i szkolnych,
  - 3) pogłębianie więzi uczniów ze Szkołą.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, hymn narodowy, sztandar szkoły).
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego, które obejmuje m.in. zapoznanie uczniów i ich rodziców z kierunkami pracy Szkoły,
  - 2) zakończenie roku szkolnego, które obejmuje m.in. wyeksponowanie osiągnięć Szkoły oraz dokonanie krótkiej analizy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 3) ślubowanie klas I,
  - 4) pożegnanie absolwentów, które obejmuje m.in.:
    - a) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych w Szkole Podstawowej,
    - b) wyróżnienie najlepszych uczniów,
    - c) przekazanie Sztandaru Szkoły uczniom najstarszej klasy w szkole,
    - d) ślubowanie absolwentów,
  - 5) pożegnanie nauczycieli odchodzących w stan spoczynku.
5. Szkoła przewiduje w swoim planie pracy uroczyste akademie i apele okazjonalne, na których również może być stosowana uroczysta oprawa. Są to uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - a) Dzień KEN
  - b) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości
  - c) 3 maja – Święto Narodowe 3 Majaoraz z innymi wydarzeniami ważnymi dla Szkoły.
6. Harmonogram uroczystości szkolnych jest zawarty w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
7. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt państwowych i obchodzonych w Szkole.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych wymienionych w pkt. 4 i 5, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
9. Przebieg uroczystości z udziałem Sztandaru oraz sposób postępowania ze Sztandarem określa odrębny dokument- Ceremoniał Szkolny.



## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 81**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Natolinie.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

#### **§ 82**

Statut dostępny jest u Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 83**

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.

#### **§ 84**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa Organ Prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

Statut został opracowany przez:

- Dyrektora Szkoły – Leszka Pożyczkę
- Wicedyrektora Szkoły – Beatę Baryłkę
- Nauczycieli: Justynę Fliszkiewicz, Marzenę Kamińską.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.11.2017r.

Obowiązuje od 1 grudnia 2017 roku.