

***STATUT***  
***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***  
***W ŁUPIANCIE STAREJ***

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ III .....	8
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE.....	8
ROZDZIAŁ IV.....	17
ORGANY SZKOŁY.....	17
ROZDZIAŁ V.....	24
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	24
ROZDZIAŁ VI.....	31
ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	31
ROZDZIAŁ VII.....	46
ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM.....	46
ROZDZIAŁ VIII.....	50
NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	50
ROZDZIAŁ IX.....	51
WEWNĄTRZSKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	51
ROZDZIAŁ X.....	70
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	70
ROZDZIAŁ XI.....	79
UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE.....	79
ROZDZIAŁ XII.....	89
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	89

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Łupiance Starej działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm./, ustawy z dnia 19 grudnia 1998 r. o finansach publicznych / Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm./ oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Łupiance Starej.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia „szkoła” należy przez to rozumieć „Sześćioletnia Szkoła Podstawowa”.

### § 2

1. Adres szkoły: Łupianka Stara, 18 – 100 Łapy, województwo: podlaskie.
2. Szkoła jest publiczną sześćioletnią szkołą podstawową.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łapy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad w/w placówką jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, (w tym rok zerowy).
5. Obsługa finansowo-księgową jest prowadzona przez Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Łapach.

### § 4

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Nazwa Szkoła Podstawowa w Łupiance Starej jest używana w pełnym brzmieniu.

### § 5

1. Granice obwodu szkoły ustala Rada Gminy.
2. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Łupianka Stara, Łupianka Nowa, Bokiny, Wólka Waniewska.

### § 6

1. Statut jest najważniejszym po Konstytucji RP aktem prawnym na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez aneks lub nowelizację statutu, (uchwałą Rady Szkoły, a jeśli nie funkcjonuje – uchwałą Rady Pedagogicznej).
3. Zmiany statutu przesyłane są do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 7

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w:
  - 1) Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.,
  - 2) Konwencji Praw Dziecka ,
  - 3) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
  - 4) Programie Rozwoju Szkoły
  - 5) Programie wychowawczym
  - 6) Programie profilaktycznym.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - 1) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych obowiązkowych przedmiotów nauczania,
  - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem.
  - 3) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Szkoła Podstawowa kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad zawartych w ustawie poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z rodzicami,
  - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
  - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
  - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - b) umożliwienie spożywania posiłków,
  - c) system zapomóg i stypendiów,
  - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - e) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
  - f) opiekę pielęgniarki szkolnej.

5. Szkoła wypracowuje i realizuje „Program wychowawczy” będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, po jego uchwaleniu przez radę pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Szkoła kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości do ojczyzny przez:
  - 1) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
  - 2) wyrabianie szacunku do symboli narodowych,
  - 3) dbałość o kulturę języka ojczystego.
7. Szkoła kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przez:
  - 1) ścisły kontakt z placówkami kultury,
  - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury,
  - 3) obchody świąt i rocznic.
8. Szkoła umożliwia pogłębienie wiedzy religijnej /zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń/ i zwalnianie z zajęć w czasie świąt religijnych lub rekolekcji.
9. Szkoła udziela uczniom porad psychologicznych poprzez wychowawców klasowych oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Łapach na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów /koła przedmiotowe i koła zainteresowań/.
11. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie.
12. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Na terenie wokół szkoły funkcjonuje całodobowy system monitoringu wizyjnego. Do użytku publicznego udostępnione jest boisko szkolne oraz plac zabaw. Wprowadza się zakaz palenia papierosów i spożywania alkoholu na udostępnionym terenie.

## § 8

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące:
  - 1) Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) Pracownicy, o których mowa w punkcie 1/są zobowiązani do:
    - a) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- b) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenia się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie pracownika sekretariatu o fakcie przebywania osób postronnych,
  - c) pracownicy sekretariatu powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
  - d) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
  - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na wszystkich prowadzonych zajęciach - nie wolno uczniów pozostawić bez opieki,
  - f) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - g) wprowadzenie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - h) opieki nad uczniami do końca trwania zajęć lekcyjnych;
- 3) Przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego, zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach .
- 4) Opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:
- 1) Wszystkie zamiejscowe wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki zgody rodziców” i przestrzegania regulaminu wycieczki.
  - 2) Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza dyrektorowi szkoły w formie pisemnej ilość uczestników wycieczki i czas trwania.
  - 3) Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
  - 4) Jeden nauczyciel sprawuje opiekę na 15 uczniami na wycieczce, gdy korzysta się z publicznych środków lokomocji lub poza miejscowością.
  - 5) Jeden nauczyciel sprawuje opiekę na 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
  - 6) Na udział w wycieczce organizowanej poza terenem gminy, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

- 7) Wszystkie zamiejscowe wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i przygotowania regulaminu.
  - 8) Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z dyrektorem – inna pełnoletnia osoba.
3. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, realizującymi obowiązki szkolne poprzez:
- 1) Tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej
  - 2) Tworzenie właściwych warunków do nauki tym uczniom w zależności od stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
  - 3) Organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy – na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich.
  - 4) Ścisłą współpracę z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
- 1) Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły,
  - 2) Dyżur ma być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzu i w sanitariatach, a także na placu szkoły.
  - 3) W razie nieobecności nauczyciela w danym dniu mającego dyżur dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela.

## § 9

1. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
  - 1) W wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów.
  - 2) W rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka.

## Rozdział III

### SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ W SZKOLE

#### § 10

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

#### § 11

- 1. Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6) Program nauczania zawiera :

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;



- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 7) Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, z wyłączeniem programów nauczania dla klasy I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015;
- 8) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
- 9) Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 10) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
- 11) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. SP/5/2014. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
- 12) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
- 14) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- 15) Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

16) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

17) Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny.

18) Przepisy przejściowe, określone w ust. 16 dotyczą programów nauczania odpowiednio:

1) w roku szkolnym 2014/2015 programów dla klas I szkoły podstawowej

2) w roku szkolnym 2015/2016 programów dla klas I i II szkoły podstawowej

3) w roku szkolnym 2016/2017 programów dla klas I – III szkoły podstawowej

Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

## § 12

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;

2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;

3) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VI szkoły podstawowej dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

4. Zespoły, o których mowa w ust. 3 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,

5. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

7. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

8. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

10. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie [www.zsplonka.pl](http://www.zsplonka.pl) oraz na drzwiach wejściowych do szkoły.

## § 13

### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)

5. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;

3) przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna.

7. Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 13 wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, którzy wraz z podpisaniem zobowiązania ponoszą odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Łupiance Starej.

9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice /prawni opiekunowie/. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.

10. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;

7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi

w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

## § 14

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki.
2. Program wychowawczy i Program profilaktyki opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 14 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczym i Profilaktyki wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, rozumianą jak w ust. 4, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczego i profilaktyki.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

## § 15

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole *Programu profilaktyki*;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## § 16

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

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

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

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale VII,
- c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- f) indywidualizację procesu nauczania.

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

## § 17

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego,
- 9) współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;



18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 18**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 19**

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

2. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych /plan dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć/,
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej,
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienia,
- 5) opracowanie regulaminu pracy pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,

- 7) ustalanie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 8) w szczególnych przypadkach (*dlugotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.*), dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy.
- 9) powoływanie przedszkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
- 10) powołanie szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej
- 11) podanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 12) ustalanie w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jednego podręcznika do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 13) dokonanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 14) opracowanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 15) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;
- 16) informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 17) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 18) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 19) dokonanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

- 20) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 21) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- 22) organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły,
- 23) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 24) wnioskowanie do organu prowadzącego Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej,
- 25) realizowanie zarządzeń Urzędu Miejskiego, Kuratorium Oświaty oraz uchwał Rady Pedagogicznej
- 26) informowanie Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazanie możliwości zapoznania się z raportem.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 3) przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej,
- 4) oceny pracy nauczycieli,
- 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i niniejszego Statutu,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej, uczniowskiej, zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni osoba upoważniona przez dyrektora.
6. W szkole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Tworzenie dodatkowych stanowisk kierowniczych odbywa się za zgodą organu prowadzącego. Kompetencje wicedyrektorów określają przydziały czynności i obowiązków ustalane przez dyrektora szkoły.

## § 20

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi nauczyciele:  

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty uchwał, wniosków i projekty zmian statutu szkoły.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniu rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. 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 szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu obowiązujących w szkole podręczników
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniuje wniosek wychowawcy klasy I -III o niepromowaniu ucznia;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 4) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 5) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 6) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 7) Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala regulamin rady pedagogicznej ustalony przez tę Radę.
- 8) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały, o których mowa w pkt 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 10) Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgnąć opinii Rady Rodziców w sprawach:
  - a) rocznego planu finansowego środków specjalnych,
  - b) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 11) Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.

## § 21

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców ustala **Regulamin Rady Rodziców**, który określa m. in. zasady tworzenia tego organu, nie może on być sprzeczny ze Statutem Szkoły, określa sposób gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz wewnętrzną kontrolę nad nimi.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu
- 7) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w art.54 ust.2 pkt 1 lit. a lub b, (Ustawy z dnia z dnia 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw) program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”:
2. Samorząd jest reprezentantem wszystkich uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań Samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania i odpowiedzialności za jednostkę i grupę,
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
  - 3) przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów,
  - 4) współdziałanie z władzami szkoły,

- 5) dbanie o mienie szkoły,
  - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
  - 7) rozstrzyganie sporów między uczniami,
  - 8) dbanie o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
- 1) przedstawiania władzom szkoły swoich wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących podstawowych praw ucznia,
  - 2) przedstawiania propozycji do programu wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
  - 4) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki,
  - 5) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,

## § 23

1. W szkole mogą działać zespoły nauczycieli.
2. Cele i zadania zespołów:
  - 1) współpraca nauczycieli dla ustalenia i ewaluacji szkolnego zestawu programów nauczania, ich realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
  - 2) opracowanie jednolitych standardów wymagań, kryteriów oceniania osiągnięć oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - 3) współdziałanie w diagnozowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
  - 5) monitorowanie i analizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podejmowanie działań naprawczych.
2. Zespoły Przedmiotowe otaczają szczególną opieką młodych nauczycieli.
3. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków Zespołu
4. Przewodniczący Zespołu prowadzi dokumentację Zespołu, przygotowuje plan działalności i sprawozdanie z jego realizacji.

## **§ 24**

1. Wszystkie organy wchodzące w skład szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami wchodzącymi w skład szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowych między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor jest zobowiązany do:
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadamiania o niej przewodniczącego organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami wchodzącymi w skład szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 25**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady rodziców.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 26**

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.



2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić w Szkole Podstawowej do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
  - 1) w dzień, w którym odbywa się odpowiednio sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej
  - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 4.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo wole od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w punkcie 4. szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w punkcie 4.

## § 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
  - 1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

- 2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
    - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
    - 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
    - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
    - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone:
    - 1) W systemie klasowo–lekcyjnym w szkole podstawowej w klasach IV-VI, godzina lekcyjna trwa 45 minut;
    - 2) w klasach I-III szkoły podstawowej jest to nauczanie zintegrowane.
  4. Przerwy międzylekcyjne organizowane są zgodnie z zasadami higieny pracy. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
  5. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez Szkołę.
  6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  7. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
  8. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust 9.
  9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wymagających prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

10. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio 24 i 30 lub mniej niż 24 i 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt 8 /można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę/, na zajęciach pływania do 15
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
12. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

## § 28

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

## § 29

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształtujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a daną placówką.

## § 30

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) pracownię komputerową

- 4) świetlicę,
- 5) stołówkę
- 6) zespół urządzeń sportowo - rekreacyjnych,
- 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 8) pomieszczenie administracyjne,
- 9) archiwum,
- 10) szatnię,

### **§ 31**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Prawa i obowiązki biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie nauczyciele oraz rodzice uczniów.
4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. W skład zespołu bibliotecznego wchodzi:
  - wypożyczalnia,
  - czytelnia,
6. Biblioteka wyposażona jest w podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy. Wyposażenie to powinno być uzupełniane sukcesywnie w inny niezbędny sprzęt zapewniający prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady wypożyczania książek, zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione oraz zasady korzystania z czytelnia określa regulamin biblioteki szkolnej.
8. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.

### **§ 32**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą –opiekuńczą.
3. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

4. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów.
  5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
  6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
  7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Do zadań świetlicy należy:
- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
9. Świetlica stosuje różnorodne formy prac, a w szczególności:
- 1) zajęcia plastyczno – techniczne,
  - 2) zajęcia umuzykalniające,
  - 3) zajęcia literacko – teatralne,
  - 4) zajęcia rekreacyjno – sportowe.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) uiszczają opłatę na zakup materiałów piśmienniczych, plastycznych itp. w wysokości ustalonej na dany rok szkolny przez zespół wychowawców świetlicy.

### § 33

1. Uczniom, którym droga z domu do szkoły przekracza 3 km szkoła zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu.

### § 34

1. Szkoła organizuje dożywianie uczniów w formie obiadów dowożonych z zewnątrz.
2. Szkoła zapewnia dłuższe przerwy na spożycie posiłku, które wynoszą od 15 do 20 minut
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Szkoła zapewnia również bezpłatne posiłki dla najbardziej potrzebujących uczniów, które są całości finansowane przez MOPS

### § 35

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, w którym realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne.

W szkole może istnieć oddział przedszkolny dla dzieci od trzeciego roku życia.

2. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
4. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów).
5. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w ustalonych godzinach.
6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
7. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
8. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
9. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.
  - 1) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi fakt odebrania dziecka z przedszkola.
  - 2) Rodzice odbierają dzieci do ustalonej godziny .
  - 3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

- 4) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, numery telefonu oraz podpis upoważniającego.
- 5) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
- 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
- 8) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
- 9) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do ustalonej godziny, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 10) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę – po zakończeniu pracy oddziału przedszkolnego. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( Komisariat Policji w Łapach ).
- 11) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
10. W wyjątkowych przypadkach dzieci 5-6 letnie uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą być dowożone autobusem szkolnym, pod warunkiem, że rodzic (prawny opiekun) doprowadzi i odbierze dziecko osobiście od opiekuna autobusu.
11. Oddział przedszkolny pracuje 5 dni w tygodniu. W ferie zimowe i świąteczne oraz w wakacje letnie oddział przedszkolny pracuje tak jak szkoła.
12. Oddział przedszkolny jest czynny 5 godzin.

## **Rozdział VI**

### **ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 36**

**1.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień;



- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

**5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:**

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) terapeuta,
  - b) logopeda,

**6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:**

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

**7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.**

**8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:**

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) *pomoc nauczyciela*;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy.

9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

### § 37

#### **Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

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

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

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.

3. Są to:

#### 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

## 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

### 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne

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

### 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć

czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

**4. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:**

1) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez nauczycieli w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli. Godziny dyżurów nauczycieli w poszczególnych semestrach pracy szkoły umieszcza się na tablicy ogłoszeń dla rodziców;

2) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy semestr, umieszczonym na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;

**§ 38**

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ  
DLA UCZNIÓW Z ORZECZENIAMI.**

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: lider wybrany z nauczycieli pracujących w szkole jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

**4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:**

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół
- 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

**5.** Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną .

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

**7.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

**8.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem

postępu w rozwoju ucznia w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

### § 39

#### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ POZOSTAŁYM UCZNIOM**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii

nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

- 8.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
- 9.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
- 10.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 11.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
- 12.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
- 13.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

#### **§ 40**

- 1.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 2.** W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
- 3.** W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
- 4.** Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
- 5.** Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.



## § 41

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

## § 42

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 37 ust. 3.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

8. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

9. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### § 43

1. W szkole zatrudniony jest *logopeda* a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb wychowawcy klas, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### § 44

W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### § 45

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Łapach.

### § 46

Obowiązki wychowawcy klasy i nauczycieli w zakresie wspierania uczniów

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

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6 - latków;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej

formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

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

8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

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

10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

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

12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term*” – w trakcie i ewaluacji „*in - post*” – na zakończenie;

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

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

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) udział w pracach Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, zimowisk;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów
- 15) w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy

## § 47

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

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy.

- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (*dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych*);
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

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

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

## § 48

### Zadania i obowiązki logopedy

#### 1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VII

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA I ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM**

## § 49

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w punkcie 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w *klasie III i klasie VI szkoły podstawowej*.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy ( 18 rok życia – SP; 21 rok życia –gimnazjum; 24 rok życia – szkoła ponadgimnazjalna).
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
12. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

## § 50

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET)

dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

## 2. Program określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

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

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



## § 51

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
  - 1) rozwijanie psychofizycznej sprawności ucznia;
  - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - 3) wspomaganie samodzielności społecznej;
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## § 52

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w *szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem"*, przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
  - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w punkcie 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział VIII**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

#### **§ 53**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem w tym także indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1). w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
  - 2). szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek , o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania .
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym wynosi od 4 do 6 prowadzonych w co najmniej 2 dniach.
  - 2) dla uczniów klas IV-VI od 8 do 10 godzin tygodniowo prowadzonych w co najmniej 3 dniach
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## **Rozdział IX**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 54**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
  3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów określonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 64 i § 74;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## § 55

**W ocenianiu obowiązują zasady:**

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

## § 56

### **Jawność oceny**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu:
  - 1) uczniowi na zajęciach z danego przedmiotu, w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rodzicom ucznia w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem danego przedmiotu
  - 3) z udostępnionych prac uczeń lub rodzice ucznia mogą sporządzać notatki lub otrzymać kopię pracy
  - 4) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić

## § 57

### **Tryb oceniania i skala ocen**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - a) W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący – 6 – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
  - 3) stopień dobry – 4 – db;
  - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym ocenianiu (z wyłączeniem „+” dla oceny celującej oraz „-” przy ocenie niedostatecznej).
4. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zapisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych i dni otwartych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) Prace pisemne :
    - a) Kartkówka - dotyczy materiału z nie więcej niż z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach (nie musi być zapowiadana)
    - b) Sprawdzian – obejmuje mniejszą partię materiału niż praca klasowa; musi być zapowiedziany
    - c) praca klasowa lub sprawdzian diagnostyczny - obejmują większą partię materiału określoną przez nauczyciela; zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) Praca i aktywność na lekcji;
  - 3) Odpowiedź ustna;
  - 4) Praca domowa;
  - 5) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 6) Twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 7) Prace dodatkowe;
  - 8) Inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu.

## § 58

### Ocenianie bieżące

1. Ocena bieżąca.
  - 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
  - 2) Uczeń powinien zostać oceniony zgodnie z wymaganiami ogólnymi oraz szczegółowymi podstawy programowej z danego przedmiotu

- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

## 2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Jest decydująca przy wystawieniu ocen semestralnych i końcoworocznych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa z wyłączeniem wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych oraz informatyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z tych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
- 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, są obowiązkowe, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne.
- 3) Praca klasowa musi być zaplanowana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (przy stylistycznych pracach twórczych dopuszcza się wydłużenie terminu sprawdzania do trzech tygodni). Dwutygodniowy termin może być przekroczony z przyczyn niezależnych od nauczyciela, np. choroba nauczyciela, szkolenia, ferie, święta.
- 5) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
- 6) W przypadku udowodnienia niesamodzielności w pisaniu pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 7) Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny z pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od czasu oddania pracy klasowej. Ocena za poprawę jest dopisywana do wcześniejszej (przy czym wyższa ocena brana jest pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej i końcoworocznej). Poprawa innych ocen uzależniona jest od zapisu w PSO nauczyciela.
- 8) Sprawdziany diagnostyczne nie podlegają poprawie.
- 9) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe jedną w ustalonym dniu.

## 3. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych i testów wielokrotnego wyboru:

100% – 96%	stopień celujący
95% – 90%	stopień bardzo dobry
89% – 75%	stopień dobry
74% – 50%	stopień dostateczny
49% – 30%	stopień dopuszczający
29% – 0%	stopień niedostateczny

## § 59

### Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie i na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania. Nieprzygotowania są odnotowywane w dzienniku w sposób ustalony przez nauczyciela w PSO.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia na bieżąco braków wynikających z jego nieobecności na zajęciach.

## § 60

### Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
  - 1) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
  - 2) Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela lub
  - 2) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
3. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:



- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
7. W klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.9 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć

przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń ten nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2) Dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza, zwalnia go z wykonywania tych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.

10. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 9 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W sytuacji, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z tych lekcji.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

## § 61

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

I semestr - IX - I  
II semestr - II - VI

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru oraz ustalenie jej z liczby ocen mniejszej niż cztery. W przypadku zajęć o wymiarze jednej godziny tygodniowo dopuszcza się ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie trzech ocen w ciągu semestru.
5. Przy klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+” i „-”.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej.
7. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.

8. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
9. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

## § 62

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikających z usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikających z nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
  - a) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych według zasad określonych w § 71.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 16.

## § 63

### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator (zgodnie § 71 ust. 2), a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 7 według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 71 ust. 14

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 64

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 65

### **Ocena zachowania**

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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) udział w projekcie edukacyjnym (w gimnazjum).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe	–	wz;
2) bardzo dobre	–	bdb;
3) dobre	–	db;
4) poprawne	–	popr;
5) nieodpowiednie	–	ndp;
6) naganne	–	ng.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust. 12.

5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców
9. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 66

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Na godzinie wychowawczej uczniowie dokonują pisemnej samooceny i oceny zachowania koleżanek i kolegów.
2. Wychowawca zasięga informacji o swoich uczniach u innych nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy zgodnie z ustalonymi kryteriami na poszczególne oceny zachowania, a dokumentację trybu ustalania oceny przechowuje do końca roku szkolnego w dokumentacji wychowawcy.



4. O przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczniów oraz jego rodzice otrzymują informację od wychowawcy nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 67

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z klas I-III są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) dbałość o schludny wygląd
  - h) podporządkowanie się zasadom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - i) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom, uczniom oraz innym osobom
  - j) dbałość o mienie szkoły,
  - k) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności

## 7. Skala ocen

W szkole stosowane są śródroczne i roczne oceny zachowania klas IV – VI wg następującej skali:

- 1/. wzorowe
- 2/. bardzo dobre
- 3/. dobre
- 4/. poprawne
- 5/. nieodpowiednie
- 6/. naganne

Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

Oceny zachowania nie mają wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## 8. Kryteria ocen zachowania

1. W klasach I – III ( nauczanie zintegrowane ) ocena zachowania jest oceną opisową.

W klasach I-III ustala się następujące kryteria do oceny opisowej zachowania ucznia:

### **Wywiązuje się z obowiązków ucznia:**

- Uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne.
- Starannie przygotowuje się do zajęć.
- Sumiennie odrabia zadania domowe.
- Uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole.
- Wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć.
- Rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli.
- Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
- Dotrzymuje ustalonych terminów ( zwrot książek do biblioteki itp.)

### **Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**

- Aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- Szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą.
- Pomaga w wykonaniu dekoracji.
- Uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach wyznaczonych przez nauczyciela.
- Pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sytuacjach szkolnych.
- Pracuje samodzielnie, nie odpisuje prac domowych, nie kłamie.

### **Dbą o honor i tradycje szkoły:**

- Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne.
- Zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego.
- Uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia , inscenizacje, występy innych uczniów.

### **Dbą o piękno mowy ojczystej.**

- Nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym.

- Kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- Swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom.
- Wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.

#### **Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.**

- W każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- Reaguje na dostrzeżone objawy zła.
- Nie bije i nie dokucza innym.
- Wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa i arogancji.
- Nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej.
- Jest zawsze czysty i stosownie ubrany.
- Nosi zamienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny.

#### **Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:**

- Przestrzega regulaminu wycieczek.
- Stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum.
- Zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie.
- Kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami.
- Używa zwrotów grzecznościowych.
- Dokonuje samooceny swojego zachowania.
- Panuje nad negatywnymi emocjami.

#### **Okazuje szacunek innym osobom.**

- Szanuje przekonania innych osób.
- Nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania.
- Nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych.
- Nie obraża się na rówieśników i nauczycieli.
- Toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia, a klasach IV-VI dodatkowo na podstawie punktów zebranych w karcie oceny zachowania.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 5 części VI WSO oraz nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Ocena zachowania uwzględnia :

1/ funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) realizacja obowiązku szkolnego,
- b) korzystanie z form pomocy i rozwijanie zainteresowań,
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- d) odpowiedzialność za powierzone mienie,
- e) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- f) dbanie o schludny wygląd.

2/ respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- a) przestrzeganie zasad komunikacji społecznej,

- właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów
- b) przestrzeganie norm etycznych ogólnie przyjętych ( na terenie szkoły i poza szkołą),
- c) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole
- d) wywiązywanie się z powierzonych funkcji klasowych i szkolnych.

9. Zasady punktowego oceniania zachowania uczniów kl.IV-VI:

- Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej.
- W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
- Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w miesięcznych kartach oceny zachowania dla każdego ucznia.
- Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- Przeliczanie punktów na stopnie oraz zestaw działań, za podejmowanie których może zdobyć punkty:

<b>Kryterium punktowe ocen zachowania</b>	
<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	160 i więcej
bardzo dobre	120-159
dobre	80-119
poprawne	40-79
nieodpowiednie	1-39
naganne	0 i mniej

<b>Lp.</b>	<b>Zachowania, za które przyznajemy punkty ujemne</b>	<b>Ilość punktów</b>
1	Każde 2 godz. nieusprawiedliwione (tzw. wagary)	<b>5</b>
2	Każde spóźnienia	<b>1</b>
3	Zniszczenie dokumentacji szkoły	<b>50</b>
4	Każde przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	<b>5</b>
5	Zniszczenie czyjejś własności (np. kopanie torby, zniszczenie zeszytu)	<b>20</b>
6	Kradzież, przywłaszczenie (np. nie oddanie przywłaszczonej rzeczy)	<b>30</b>
7	Dewastacja szkoły	<b>30</b>
8	Wyłudzenie, wymuszenie	<b>30</b>
9	Posiadanie w szkole ostrych narzędzi	<b>30</b>
10	Niewłaściwe zachowanie się wobec pracowników szkoły	<b>30</b>
11	Brak obuwia zmiennego (za każdy brak)	<b>5</b>
12	Uczeń nie osiąga wyników w nauce adekwatnych do swoich możliwości	<b>10</b>
13	Nagana wychowawcy lub dyrektora	<b>10</b>
14	Brak kultury osobistej, kultury słowa, wulgaryzmy	<b>5</b>
15	Zaczepekki słowne lub fizyczne	<b>5</b>
16	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	<b>5</b>

17	Brak zaangażowania i udziału w imprezach szkolnych i klasowych	5
18	Ublżanie koledze	5
19	Zaśmiecanie otoczenia	5
20	Samowolne opuszczenie budynku i obejścia szkoły lub grupy na wycieczce	10
21	Bójka	20
22	Niedostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia w regulaminowym czasie	5
23	Posiadanie urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz	40
24	Nie wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasy	5
25	Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych (naganne zachowanie podczas apeli)	20
26	Niewłaściwe uczesanie, malowanie się	10

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty dodatnie	Ilość punktów
1	Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, praca w bibliotece, wolontariat, wykonanie gazetki szkolnej, praca w SU)	10 za jedną formę aktywności, 20 za dwie formy aktywności
2	Reprezentowanie szkoły poza jej murami (np. udział w imprezach kulturalnych)	10
3	Udział w konkursach (olimpiadach) eliminacje szkolne (za każde eliminacje)	10
4	Udział w konkursach (olimpiadach) etap rejonowy (za każdy etap rejonowy)	10
5	Udział w konkursach (olimpiadach) etap wojewódzki (za każdy etap wojewódzki)	10
6	Uzyskanie tytułu laureata( za każdy tytuł laureata)	40
7	Udział w konkursach organizowanych przez szkołę (przyznajemy 5 pkt za każdy konkurs)	5
8	Zajęcie miejsc w konkursach organizowanych przez szkołę (I - III)	5, 10, 15,
9	Udział w konkursach organizowanych poza szkołą (przyznajemy 10 pkt za każdy konkurs)	10
10	Zajęcie miejsc w konkursach organizowanych poza szkołą (I - III)*	10, 15, 20
11	Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie	10 ( I semestr)
12	Wywiązywanie się z powierzonych funkcji szkole	10 ( I semestr)
13	Nienaganne pełnienie funkcji dyżurnego	3 ( za każdy tygodniowy dyżur)
14	100 % frekwencja (brak nieobecności)	20 (I w semestrze)
15	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 (I w semestrze)
16	Punktualność, brak spóźnień	5 (I w semestrze)
17	Aktywne i systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, np. kółka zainteresowań (za każde zajęcia przyznajemy 5 pkt)	5 (I w semestrze)
18	Przyniesienie darów na rzecz klasy, biblioteki, pracowni lub szkoły	5 (I w semestrze)
19	Inicjatywa własna ucznia (np. przygotowanie lekcji wych., referatu, wykonanie dodatkowych prac)	5
20	Zaangażowanie w przeprowadzoną akcję w szkole, np. surowce wtórne, sadzenie drzew, zbieranie baterii, zbiórka pieniędzy lub darów na cele charytatywne, itp. (za każdą formę aktywności przyznajemy 5 pkt)	5
21	Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych, np. Andrzejki, choinka noworoczna, itp. (za każde przedsięwzięcie przyznajemy 5 pkt)	5
22	Przestrzega naturalnego wyglądu (brak makijażu, nie farbowanie włosów, nie malowanie paznokci, dbanie o higienę osobistą itp.)	5 (I w semestrze)
23	Troszczy się o mienie szkolne ( <b>warunek:</b> brak wpisów negatywnych w dzienniku)	5 (I w semestrze)

24	Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom ( <b>warunek: brak wpisów negatywnych w dzienniku</b> )	<b>5 (I w semestrze)</b>
25	Uczeń osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości	<b>10 (I w semestrze)</b>
26	Pochwała za szczególne osiągnięcia (udzielona w porozumieniu z RP na forum szkoły)	<b>20 (I w semestrze)</b>
* <b>Inne</b> (do dyspozycji wychowawcy – za wykroczenia lub działalność na rzecz szkoły nie przewidziane w powyższym zestawieniu) – <b>10 (I w semestrze)</b>		

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Jednakże Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Nieobecność ucznia rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać pisemnie. Usprawiedliwienie zobowiązani są złożyć w dniu stawienia się ucznia na zajęciach w szkole.

#### 9. Ocena zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

- a) oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania w szkole jest **ocena dobra**,
- b) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych lub negatywnych zapisywanych w zeszycie uwag,
- c) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia w zeszycie uwag, informować o nich wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia,
- d) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i przeliczeniu punktów z karty oceny zachowania ucznia,
- e) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

#### 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej z zastrzeżeniem § 73, pkt.12.

11. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

12. Rodzice w imieniu ucznia lub uczniów, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania zgłasza się w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania na konsultację z wychowawcą (po uprzednim umówieniu się). Wychowawca przedstawia motywację przewidywanej oceny zachowania oraz analizuje zachowanie ucznia.

1. Rodzice mają prawo najdalej następnego dnia po konsultacji z wychowawcą złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zmianę oceny zachowania. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny zachowania.

2. W przypadku wątpliwości co do zasadności wystawionej oceny dyrektor może zażądać od wychowawcy uzasadnienia ustalonej oceny i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog jeśli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) wynik głosowania
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 68

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

- 1) 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 podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym publiczną poradnię

specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do sprawdzianu. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu na podstawie odrębnych przepisów.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



## § 69

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Podlaskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla uczniów niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub Podlaskiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach sportowych, konkursach artystycznych i innych organizowanych przez kuratora oświaty i inne podmioty (co najmniej na szczeblu powiatowym)
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział X**

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

#### **§ 70**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 71**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo oraz rozwój powierzonych opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wybór programu nauczania uwzględniającego możliwości uczniów i wyposażenie szkoły,
  - 2) przedstawienie wybranego programu do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
  - 3) sporządzanie rozkładu materiału nauczania z przedmiotu, którego uczy w postaci planu wynikowego,
  - 4) opracowanie kryteriów wymagań do nauczanego przedmiotu materiału i przedstawienie ich dyrektorowi uczniom i rodzicom uczniów,
  - 5) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
  - 6) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 7) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktycznym – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i pro społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 11) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
- 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
- 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- 14) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami w szkole,
- 15) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
- 16) udzielenie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- 17) prowadzenie klas – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- 18) informowanie uczniów o obowiązujących zasadach oceniania,
- 19) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
- 20) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 21) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
- 22) prowadzenie wychowawstwa klasy,
- 23) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów
- 24) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 25) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 26) rozpoznawanie uzdolnień uczniów
- 27) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 28) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 29) opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
  - 30) prowadzenie zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
  - 31) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - 32) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
  - 33) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 34) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
  - 35) wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 72

### 1. Uprawnienia nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania opracowanymi na podstawie przepisów prawa w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,

- 3) współdecyduje o ocenie z zachowania,
- 4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów.

### § 73

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, stosownie do realizowanych programów i warunków w jakich działa,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

### § 74

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
  - 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o którym mowa w art. 6 „Karta Nauczyciela”.

### § 75

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez cały tok nauki w danym etapie edukacyjnym, przez jednego wychowawcę, zmiana taka może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach.
3. Dyrektor może dokonać zmian nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
  - 2) długotrwałej nieobecności,
  - 3) braku efektu pracy wychowawczej,
  - 4) nie wywiązania się z zadań wychowawcy, określonych Statutem Szkoły,
4. Zmiana wychowawcy może też się dokonać na wniosek 2/3 rodziców danej klasy i 2/3 uczniów danej klasy:
- 1) Wniosek ten rozstrzyga dyrektor szkoły w terminie 14 dni.
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni.

## § 76

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
  - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
  - 3) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielem powierzonej klasy w celu ustalania jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
  - 4) interesowania się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotkają na trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
  - 5) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, adekwatnej do ich potrzeb;
  - 6) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 7) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
  - 9) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych,

- 10) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 13) utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, zainteresowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
- 15) udzielanie szczegółowej pomocy, rady i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 16) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem i rodzicami uczniów,
- 17) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 18) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
- 19) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich,
- 20) omawianie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen klasy i innych narzędzi dokumentowania i rejestrowania osiągnięć uczniów,
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 21) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole,
- 22) zapoznanie uczniów i rodziców z wymogami programowymi, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów,
- 23) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, samorządem

uczniowskim jak również powoływanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:

- 1) podejmowania działań w postaci organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami,
  - 2) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
  - 3) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
  - 24) wybranie i organizowanie pracy samorządu klasowego,
2. Wychowawca ma prawo:
- 1) współdecydowania o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub materialnej,
  - 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
  - 4) integrowanie nauczycieli, uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ do realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły.

## **§ 77**

W szkole mogą działać zespoły nauczycieli.

### 1. Cele i zadania zespołów:

- 1) współpraca nauczycieli dla ustalenia i ewaluacji szkolnego zestawu programów nauczania, ich realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
- 2) opracowanie jednolitych standardów wymagań, kryteriów oceniania osiągnięć oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 3) współudział w diagnozowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 5) monitorowanie i analizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podejmowanie działań naprawczych.



1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe.
4. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków Zespołu
5. Przewodniczący Zespołu prowadzi dokumentację Zespołu, przygotowuje plan działalności i sprawozdanie z jego realizacji.

### § 78

1. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.
2. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

### § 79

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej obejmują:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - 4) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - 5) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - 7) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i przygotowaniu imprez czytelniczych.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej obejmują:
  - 1) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - 2) konserwację i selekcję zbiorów,

- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 4) organizację warsztatu informacyjnego,
  - 5) organizację udostępniania zbiorów,
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego obejmują:
- 1) poradnictwo na tematy wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - 2) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości wycieczek do bibliotek różnych sieci i środków informacji,
  - 3) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych.

## **§ 80**

1. Zakres obowiązków pracowników szkoły nie będących pracownikami pedagogicznymi określa dyrektor szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo uczestniczyć w procesie wychowawczym, reagować na negatywne zachowanie się uczniów.

## **Rozdział XI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE**

## **§ 81**

1. Szkołą prowadzi rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej Szkoły Podstawowej określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę (na podstawie wykazu z Ewidencji Ludności) oraz określa obwód szkolny.
3. Do Szkoły Podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, a od roku 2012 dzieci od 6 roku życia.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie oraz dzieci sześcioletnie, dla których obowiązek podjęcia nauki w szkole został przesunięty na wrzesień 2014 r.
5. Istnieje możliwość utworzenia oddziału przedszkolnego dla dzieci od trzeciego roku życia.
6. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.

## **§ 82**

1. Dziecko jest zapisywane do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.

2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
3. Do szkoły prowadzonej przez Gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego.

### § 83

1. Do klas pierwszych sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w stosunku do dziecka, które mieszka w obwodzie szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej
5. Decyzja o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 84

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) znajomości szczególnych zasad oceniania swoich osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych,
- 8) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu poprawkowego,
- 9) znajomości ogólnych zasad oceniania zachowania,
- 10) znajomości szczegółowych wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów,
- 11) znajomości metod i narzędzi sprawdzania i oceniania oraz sposobów ich dokumentowania,
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 13) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 17) wpływu na życie szkoły w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 18) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 19) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy według ucznia ocena roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy,
- 20) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
- 21) dyskrecji w sprawach osobistych,

- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 23) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń tego typu tylko podczas przerw, obowiązuje całkowity zakaz fotografowania i nagrywania na terenie szkoły i w trakcie dojazdu autokarem bez zgody nauczyciela, szkoła nie odpowiada za straty i szkody materialne wynikłe z uszkodzeń lub kradzieży ww. sprzętu

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
  - a) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przychodzenia na nie punktualnie. Mimo spóźnień uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - b) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należną uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć,
  - c) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - d) uczeń powinien wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły- szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
  - e) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów wewnętrznych , dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz o ład i porządek w szkole.
- 3) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, wystawionego przez rodziców lub prawnych opiekunów, w ciągu 7 dni od ustania przyczyn absencji oraz uzupełnienia wynikających z niej braków,
- 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
  - a) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu szóstoklasisty.
- 5) stosowania się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie lekcji.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora,
- 4) pozbawienie pełnionych funkcji na forum szkoły,

- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i wycieczkach szkolnych.
  - 6) obniżenie oceny zachowania
4. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
  6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.
  7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
  8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
  9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
  10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
  11. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 10 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie,
    - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
    - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
    - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
    - 5) demoralizuje innych uczniów,
  12. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowaniu kary przewidzianej w ust. 10, w okolicznościach określonych w ust. 11, za poręczeniem udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców uczniowi rokującemu poprawę właściwego zachowania.
  13. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 10 określają odrębne przepisy.
  14. Ucznia można nagrodzić za:
    - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
    - 2) wzorowe zachowanie,
    - 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i imprezach

- sportowych (Sportowiec Roku).
- 4) 100%-ową frekwencję,
  - 5) działalność społeczną
  - 6) najwyższy wynik ze sprawdzianu szóstoklasisty.
15. Nagrodami, o których mowa w ust. 14 są:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
  - 3) list pochwalny (gratulacyjny) do rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) dyplom,
  - 5) nagroda rzeczowa
16. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
17. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
18. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
19. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

## **§ 85**

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, a także z zasadami przeprowadzania sprawdzianu szóstoklasisty,
  - 3) uzyskania ustnej lub sporządzonej na piśmie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - 5) zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami programowymi z poszczególnych przedmiotów,

- 6) wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze podczas organizowanych stałych spotkań z rodzicami,
- 7) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 86**

### **Zasady rekrutacji do szkoły.**

1. Do Szkoły Podstawowej w Łupiance Starej przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego określa odrębny regulamin.

## **§ 87**

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 88**

1. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

- 1) Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch



pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego. Zadania z języka polskiego i matematyki mogą być oparte na tekstach lub informacjach z zakresu historii lub przyrody.

- 2) Sprawdzian ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
- 3) Sprawdzian składa się z dwóch części. I część obejmuje zadania z języka polskiego i matematyki, część 2 – zadania z jednego z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, włoski. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
- 4) Obie części egzaminu przeprowadza się jednego dnia w terminie ogłaszającym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Czas trwania I części sprawdzianu wynosi 80 minut, zaś II części 40 minut.
- 5) Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

- 6) Sprawdzian w szkołach przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
- 7) Informator zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form jego przeprowadzania, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany w terminie nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia lub opinii.
- 9) Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian (z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej).
- 10) Opinię rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 11) Uczeń chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia.

- 12) Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- 13) Opinia rady pedagogicznej wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznej i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) lub na ich wniosek.
- 14) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do sprawdzianu.
- 15) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 16) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego
- 17) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
- 18) Dla uczniów z dysfunkcjami, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony; określa to dyrektor Komisji Centralnej.
- 19) W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
- 20) W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
- 21) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian.
- 22) Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.
- 23) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik

sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

- 24) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- 25) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora -Komisji Centralnej, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 26) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku (ustalonym przez dyrektora CKE) powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
- 27) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 28) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) albo słuchacza sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom(prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 29) Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 30) Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku uczniów piszących sprawdzian w drugim terminie- do dnia 31 sierpnia danego roku.
- 31) Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 32) Uczeń, który jest chory w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- 33) Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
- 34) Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
- 35) W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik

danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

36) W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

37) Termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Komisji Centralnej.

38)

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 89

1. Szkoła używa stempla podłużnego o treści: Szkoła Podstawowa w Łupiance Starej, 18 – 100 Łapy” i dwóch pieczęci okrągłych / dużej i małej / z godłem państwa w środku i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Łupiance Starej”.
2. Szkoła może posiadać swój sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

#### a/. Wprowadzenie

Ceremoniał Szkoły Podstawowej w Łupiance Starej jest opisem przebiegu uroczystości szkolnych z udziałem Symboli Narodowych (flaga, godło, hymn państwowy) i ma to służyć prawidłowemu rozwojowi intelektualnemu i moralnemu młodego pokolenia.

#### CELE

- Troska o właściwą postawę patriotyczną młodzieży
  - Szacunek wobec symboli narodowych
  - Rozbudzanie patriotyzmu
  - Poszanowanie tradycji
- b/. Symbole narodowe
- Flaga biało-czerwona
  - Godło
  - Hymn państwa
- c/. Opiekunowie flagi
- Opiekunowie flagi: 1 chłopiec i 2 dziewczynki
  - Kadencja: 1 rok szkolny
  - Opiekun: opiekun Samorządu Uczniowskiego
- d/. Zasady i warunki jakie musi spełniać uczeń – opiekun flagi
- Uczniowie wzorowi
  - Uczniowie o nienagannym zachowaniu
  - Uczniowie jednakowego lub zbliżonego wzrostu
  - Uczniowie klasy VI
- e/. Uroczystości szkolne z udziałem symboli narodowych
- Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
  - Pożegnanie absolwentów
  - Ślubowanie klasy I

- Apele i akademie państwowe (Święto Odzyskania Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja)

f/. Teksty Ślubowania

f.1. Tekst Ślubowania Klasy I

*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swej klasy i szkoły, będę uczyć się w szkole, kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę, będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.*

f.2. Tekst Ślubowania Absolwentów

*Opuszczając Szkołę Podstawową w Łupiance Starej dziękuję nauczycielom i wszystkim wychowawcom za trud włożony w moje wychowanie i wykształcenie. Przyrzekam godnie reprezentować imię szkoły, pracować nad doskonaleniem swego charakteru, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności. W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu. Przyrzekam, że nauka której podstawy zdobyłem w tej szkole będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej.*

4. Załącznikami statutu są :

- a/. Wewnątrzszkolny System Oceniania – załącznik nr 1.
- b/. Program Wychowawczy Szkoły - załącznik nr 2.
- c/. Program Profilaktyki – załącznik nr 3.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującym prawem w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt dla szkół i innych placówek oświatowo – wychowawczych.

6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Łapach.

7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy .

8. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

**UCHWAŁA Nr III/2015/2016 RADY PEDAGOGICZNEJ  
Z DNIA 31.08.2015 r.**

**W SPRAWIE NOWELIZACJI STATUTU SZKOŁY**

Na podstawie art.60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami/

Uchwała się, co następuje:

§ 1

Statut Sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Łupiance Starej został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 2

Traci moc uchwała z dnia 28.06.2013 r .

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2015 r .

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

Rada Pedagogiczna :