

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Informacje ogólne o szkole**

1. Szkoła Podstawowa w Wierzbowie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą z oddziałami przedszkolnymi dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie :
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty,
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela,
  - 4) niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Grajewo, mająca siedzibę na ul. Komunalnej 6, 19 – 200 Grajewo..
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Wierzbowie 72, 19 – 200 Grajewo.
4. Organ prowadzący może nadać szkole imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu .
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużej i małej) o treści: „Szkoła Podstawowa w Wierzbowie”.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Grajewo, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Grajewo.
9. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
11. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz punkt wydawania posiłków.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 2**

**Główne cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka. Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie profilaktyczno – wychowawczym.
2. Cele szkoły:
  - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów,
  - 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opieki,
  - 3) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 4) przeprowadzanie rekrutacji uczniów na podstawie zasady powszechnej dostępności,
  - 5) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 6) realizowanie programów nauczania zawierających podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowego planu nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

### 3. Zadania szkoły:

- 1) wychowanie uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla uczniów innych kultur,
- 2) nauka rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków,
- 3) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształcenia swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym,
- 4) umożliwianie uczniom potrzebującym pomocy uzyskania jej według możliwości szkolnej, a uczniom szczególnie uzdolnionym – realizowania indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 5) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, językowej, regionalnej i etnicznej,
- 7) formowanie u uczniów poczucia własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowanie zrozumieć świat,
- 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określanie drogi dalszej edukacji,
- 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 17) poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 18) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie,
- 19) honorowanie podmiotowości ucznia,
- 20) respektowanie praw i obowiązków ucznia,
- 21) rozwijanie sprawności umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań,
- 22) wyrabianie prawidłowych postaw, wspieranie pozytywnego środowiska wychowawczego,
- 23) opieka z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 24) kształcenie, wychowanie i opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi poprzez:
  - a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
  - c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarzy,
- 25) dążenie do stworzenia właściwych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych i opiekuńczych,
- 26) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:

- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - c) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie,
  - d) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły,
  - e) wspieranie rodziców w rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 27) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy,
  - 28) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,
  - 29) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć, dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy, właściwe oświetlenie, wentylacja i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych,
  - 30) uświadamianie uczniom zagrożeń – agresji, przemocy, uzależnień, znaczenia zdrowia i dbałości o nie,
  - 31) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności, uczciwości i sprawiedliwości,
  - 32) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych,
  - 33) poznawanie własnych uczuć i kształtowanie umiejętności opanowania własnych emocji,
  - 34) kształtowanie umiejętności porozumiewania się, negocjowania w celu rozwiązywania konfliktów.
4. Cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględnia Program Profilaktyczno–Wychowawczy opracowywany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **Rozdział III**

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

##### **§ 3**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem w relacjach ze środowiskiem społeczno–kulturowym i przyrodniczym.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje następujące obszary:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
  - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
  - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka (śpiew, gra i taniec);
  - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
  - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
  - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
  - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
  - 16) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym;
  - 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizacja tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo oraz dowożone do szkoły w przypadku dzieci 5 i 6 letnich.
10. Niepełnoletnie rodzeństwo powyżej 10 roku życia może w wyjątkowych wypadkach odebrać pozostające dziecko nieodebrane przez osoby dorosłe.

11. Oddział przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

#### § 4

1. Oddział Przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 5

1. Organizacja oddziału przedszkolnego dostosowana jest do:
  - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny zgromadzonych w 2 oddziałach przedszkolnych,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez oddział przedszkolny.

#### § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### § 7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Oddział Przedszkolny organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, które odbywają się do godziny 13.30. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia,
  - 2) język angielski,

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3–4 letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),

## § 8

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek nauczyciela oddziału z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do pracy szkoły.
  - 2) przerwa obiadowa 10.00 – 10.30.
3. Podstawa programów realizowana jest w wymiarze 25 godzin tygodniowo przez 5 dni w tygodniu. Zajęcia rozpoczynają się codziennie od 7.30, a kończą w zależności od realizacji zajęć dodatkowych o godz. 12.30 lub 13.40.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

## § 9

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb oddziału przedszkolnego i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu nauczyciel przeznacza na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
  - 3) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
    - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
    - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
4. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem oddziału przedszkolnego, ponadto:
  - 1) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,

- 2) czas trwania zajęć edukacyjnych dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.

## **§ 10**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje na zasadach określonych dla szkoły. Przerwy w nauczaniu określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział IV**

### **Kompetencje organów szkoły**

#### **§ 11**

#### **Organy szkoły**

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

#### **§ 12**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 7) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
  - 12) stwarza warunki do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 14) współpracuje z pielęgniarką lub lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 15) dyrektor szkoły może w drodze decyzji przenieść ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie,

- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz sprawuje nadzór nad awansem zawodowym.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

### **§ 13**

#### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym regulaminem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły i organizacji pracy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 4) uchwalenie statutu szkoły,
  - 5) przyjęcie koncepcji pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia z uczniów,
  - 7) 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 przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy szkoły.
  - 5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.



9. Przedstawiciele rady pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu szkoły oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia radzie pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Grajewo o odwołanie z funkcji dyrektora.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 14**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności finansowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady.
7. Rada rodziców gromadzi fundusze na odrębnym rachunku bankowym.
8. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Rada Rodziców wyraża opinię w sprawach:
  - 1) statutu szkoły,
  - 2) oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela,
  - 3) planu pracy edukacyjnej,
  - 4) projektu i realizacji budżetu szkoły,
  - 5) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 6) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 7) regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - 8) organizacji działających w szkole.
10. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie planu projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły program ten, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  12. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## **§ 15**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszego statutu.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 16**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

## **§17**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
  - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 18**

##### **Struktura organizacyjna**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych reguluje rozporządzenie MEN w sprawie organizacji bieżącego roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne dzieci 3 – 6 letnich oraz klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, a także zajęcia z zakresu kształcenia w zawodzie,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne 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,
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych, które będą prowadzone na podstawie odrębnych przepisów prawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i przedszkolach.
7. Dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące akty prawne określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego.
9. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar zajęć, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, określonych planem, oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę pracowników administracji i obsługi.
10. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
12. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

15. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
16. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
17. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
18. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25 osób, w uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być zwiększona o dwóch.
19. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w oddziale dyrektor szkoły dzieli oddział lub zatrudnia asystenta nauczyciela po poinformowaniu rady oddziałowej.
20. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły respektującego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
21. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone rocznym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
22. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
23. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
24. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 7<sup>30</sup>, przerwy trwają po 10 minut, z wyjątkiem przerwy po 4-ej godz. lekcyjnej, która trwa 15 minut.
25. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia, otrzymali promocję do klasy VII albo nie otrzymali promocji do klasy VIII i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, organizuje się oddziały przysposabiające do pracy.
26. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole lub poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły.
27. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
28. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
29. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
30. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
31. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust.15 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
32. Udział uczniów i pracowników szkoły w organizacjach i stowarzyszeniach, o których mowa w ust.31 jest dobrowolny.
33. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
34. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia składany jest w sekretariacie szkoły.
35. Wniosek nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
36. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

37. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
38. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
39. Udział uczniów we wszystkich formach pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
40. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
41. Nauczyciel jest zobowiązany do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
42. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
43. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
44. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
45. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
46. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy z dyrektorem szkoły.
47. Organizację pracowni szkolnych określają regulaminy wewnętrzne.

## **Rozdział VI**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogicznej**

#### **§ 19**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy,

- pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami” pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy i logopedzi, we współpracy z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
    - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom szkoły w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć specjalistycznych;
    - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym; zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 4) klas terapeutycznych,
    - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - 7) porad i konsultacji.
  10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
  11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
  12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
    - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
    - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
    - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
    - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
    - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 21**

### **Organizacja indywidualnego nauczania**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 22**

### **Indywidualny tok nauki**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.



4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **Rozdział VII**

### **Zadania pracowników szkoły**

#### **§ 23**

#### **Informacje ogólne**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
5. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 24**

#### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) sporządzanie planu pracy z przedmiotu, którego uczy i przedstawianie go do wglądu dyrektora szkoły,
  - 2) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
  - 3) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
  - 4) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
  - 5) prowadzenia zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
  - 6) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
  - 8) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 9) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
  - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
  - 11) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
  - 12) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
  - 13) pełna realizacja podstawy programowej,
  - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 15) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno – pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału,
  - 17) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
  - 18) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniem dyrektora szkoły.

## **§ 25**

### **Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej,
  - 3) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z różnych dostępnych form dokształcania i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
  - 4) prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów,
  - 5) decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych i podręczników w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 6) decydowania o treści programowej koła zainteresowań lub zespołu (jeżeli taki prowadzi),
  - 7) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Prawo oświatowe, rozporządzeniem MEN wydanym na bazie ustawy oraz szkolnym systemem oceniania,
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,

- 9) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla szkoły.
2. Nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony.
3. Nauczyciela wyróżnia się i nagradza za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie pracy wykraczających poza jego obowiązki.
4. Nagroda może być przyznana w formie:
  - 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej,
  - 2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
  - 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
  - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
  - 5) wniosku o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe,
  - 6) nagrody jubileuszowej z zakładowego funduszu nagród wg odrębnych przepisów.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt c, d i e podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

## **§ 26**

### **Odpowiedzialność służbowa nauczyciela**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów,
  - 2) nieprzebrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru,
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
  - 3) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
  - 4) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez stosowanie metod i form pracy indywidualizuje pracę na zajęciach edukacyjnych,
  - 5) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 6) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
  - 7) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. Oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
  - 8) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
  - 9) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie.
  - 10) Współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§ 27**

### **Prawa i obowiązki wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braków efektów pracy wychowawczej;
  - 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców uczniów danej klasy zostanie zgłoszony wniosek o zmianę wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 50% + 1 głos rodziców.
3. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników,
  - 2) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy w sprawie wyników ucznia w nauce i zachowaniu, a szczególnie uczniów mających trudności,
  - 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji,
  - 4) kształcenie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni
  - 5) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów
  - 6) kształtowanie poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie szkoły,
  - 7) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, jak i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z uczniami, nauczycielami i rodzicami
  - 8) udzielanie szczególnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, losowych, wychowawczych,
  - 9) dbałość o stan zdrowia we współpracy z pielęgniarką szkolną i rodzicami,
  - 10) wdrażanie uczniów do dbałości o higienę i stan higieniczny otoczenia przestrzeni zasad BHP w szkole i poza nią
  - 11) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów
2. Do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
  - 2) pisanie opinii o uczniach w przypadku takiej potrzeby,
  - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
  - 4) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 5) zapoznanie uczniów i rodziców z ogólnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 6) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania,
  - 7) zorganizowanie wyborów do samorządu klasowego i pomoc w jego działalności,
  - 8) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
  - 9) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
  - 10) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
  - 11) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,

- 12) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w dorosłym życiu,
  - 13) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo – opiekuńczych,
  - 14) informowanie uczniów o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
  - 15) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.
3. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji,
  - 2) zgłaszać uczniów do nagród i kar przewidzianych w statucie.
  - 3) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych ,
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów swojego oddziału.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami prawa i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
  - 3) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
  - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
  - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą, nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

## **§ 28**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza.**

1. Praca pedagogiczna:
  - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa,
  - 3) udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
  - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 5) współorganizacja zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - 6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu do samokształcenia,
  - 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych,
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami,
  - 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się i czytania
  - 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości językowej i narodowej.
2. Praca organizacyjno-techniczna:
- 1) gromadzenie księgozbioru zgodnie z potrzebami placówki,
  - 2) ewidencja księgozbioru – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowanie, klasyfikowanie, katalogowanie,
  - 4) selekcja księgozbioru,
  - 5) organizacja udostępniania księgozbioru,
  - 6) organizacja warsztatu informacyjnego i wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - 7) prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.,
  - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru bibliotecznego.
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru,
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
  - 4) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń,                      dziennik pracy biblioteki,                      księgi inwentarzowe,                      rejestry ubytków,                      karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
  - 5) doskonalą warsztat pracy .
4. Regulaminy wewnętrzne biblioteki, roczne plany pracy oraz okresowe sprawozdania z działalności biblioteki przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## **§ 29**

### **Zadania nauczyciela świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności: organizowanie zajęć wychowawczych i rekreacyjnych w ramach świetlicy szkolnej.
2. Inspirowanie i organizowanie zajęć kulturalnych, imprez szkolnych, spotkań, wystaw,                      konkursów, prac społecznie użytecznych, wycieczek.
3. Tworzenie warunków uczniom do odrabiania lekcji, organizowanie pomocy uczniom słabszym.

4. Troska o porządek i estetyczny wygląd pomieszczeń, dbałość o stan wyposażenia, stałe uzupełnianie gier świetlicowych, posiadanych środków audiowizualnych i materiałów do zajęć techniczno-plastycznych.
5. Prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
6. Regulamin działalności świetlicy oraz roczne plany i sprawozdania o działalności świetlicowej przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna.

### **§ 30**

#### **Zadania doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zwozu,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 31**

#### **Zadania pracowników niepedagogicznych**

1. Pracowników administracyjnych i obsługi szkoły zatrudnia dyrektor szkoły ustalając im zakres czynności i wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prace budowlane (remonty, adaptacje) i zadania inwestycyjne realizowane są według zasad ustalonych odrębnymi przepisami w drodze porozumienia między organem prowadzącym a dyrektorem szkoły.
3. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów poprzez :monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły, prawidłowe zabezpieczenie wejścia do szkoły, zgłaszanie wszelkich niebezpieczeństw dyrektorowi szkoły lub osobie upoważnionej.
4. Pracownicy troszczą się o bezpieczeństwo uczniów na miarę swoich kompetencji określonych przydziałem czynności wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Bezpieczeństwo**

#### **§ 32**

#### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
13. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
14. Uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela od momentu przyjścia do szkoły do czasu wyjścia ze szkoły lub do autobusu.
15. Uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
16. Uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
18. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
20. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub dyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;



- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi oraz niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
21. Ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
  22. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu lub autobusu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
  23. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
  24. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
  25. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli i rodziców.
  26. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
  27. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
  28. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  29. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
  30. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
  31. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
  32. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
  33. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
  34. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  35. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
  36. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
  37. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

## **Rozdział IX**

### **System doradztwa zawodowego**

#### **§ 33**

#### **Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
1. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

2. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

## **Rozdział X**

### **Wolontariat w szkole**

#### **§ 34**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu na rzecz pomocy potrzebującym. Praca ta wykonywana jest w formie Klubu Wolontariatu w ramach samorządu uczniowskiego.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie samorządu szkolnego.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na środowisko szkolne i pozaszkolne.
6. Działalność wolontariatu potwierdza zaświadczenie, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## **Rozdział XI**

### **Innowacje pedagogiczne**

#### **§ 35**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
5. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
6. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
7. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
8. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **Rozdział XII**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 36**

## **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Święto Ziemniaka , jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Przegląd Teatrzyków Szkolnych;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację nauczania dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich roli jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
  - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej, ustnej w przypadku trwania nieobecności do 5 dni.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **Rozdział XIII** **Zespoły nauczycielskie** **§ 37**

#### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły powołuje zarządzeniem zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
  - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów oddziału klas IV-VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

### **Rozdział XIV** **Biblioteka, świetlica i stołówka szkolna** **§ 38**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna może nieodpłatnie prowadzić wypożyczenia książek dla mieszkańców okolicznych wsi.
5. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia korzystanie z łącza internetowego,

- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia korzystanie z łącza internetowego.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
9. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Wierzbowie.
10. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenie zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określa odrębny regulamin.
11. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż co pięć lat i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej biblioteki.

## **§ 39**

### **Organizacja świetlicy**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

- 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
  5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
  6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
  7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
  9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
  10. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## **§ 40**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne oraz finansowane przez GOPS.
2. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, w przypadku:
  - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
3. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki ustala się przerwy obiadowe:
  - 1) dla oddziału przedszkolnego;
  - 2) dla klas I-III,
  - 3) dla klas IV-VIII.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

## **Rozdział XV**

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 41**

### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Granice obwodu szkolnego określa organ prowadzący szkołę.
3. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym ukończy 18 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
9. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:
  - 1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku,
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
10. Urząd Gminy prowadzi ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych do przesyłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 do 17 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
12. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego. Odbywają się one w maju każdego roku.
13. Podczas zapisu zakładana jest karta 6-latka na podstawie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami lub prawnym opiekunem.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest szkoła.
16. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej szkoły za zgodą zainteresowanych dyrektorów szkół, jeżeli zmiana ta podyktowana jest dobrem dziecka.
17. W szczególnych przypadkach związanych z rozwojem psychofizycznym dziecko może spełniać obowiązek:
  - 1) w innych powołanych do tego celu placówkach,
  - 2) w domu rodzinnym.
18. Okresem przeznaczonym do realizacji programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją.
19. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## **§ 42**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) bezpiecznego pod względem fizycznym i psychicznym pobytu w szkole,
  - 3) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,

- 4) przedstawienia wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich odpowiedzi, wyjaśnień, pomocy,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego pod nadzorem nauczyciela,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 10) być ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania,
- 11) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla każdego przedmiotu,
- 12) korzystania z wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres świąt kalendarzowych i ferii – zwolnienia od zadań domowych,
- 13) organizowania zajęć kulturowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły,
- 14) dyskrecji w sprawach osobistych,
- 15) korzystanie z form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła
- 16) indywidualnego toku kształcenia (w razie takiej potrzeby),
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 19) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 20) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
- 21) równego traktowania,
- 22) możliwości wpływania na życie szkoły,
- 23) zapoznania się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,

### **§ 43**

#### **Obowiązki ucznia**

##### 1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) podporządkowania się regulaminom samorządu uczniowskiego i szkoły oraz zapisom statutu szkoły,
- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia i podnoszenia swoich umiejętności,
- 3) aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 4) usprawiedliwianie w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawianego przez rodziców nieobecności w szkole w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
- 5) nadrabiania zaległości z powodu nieobecności w szkole,
- 6) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia między kolegami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz członkami społeczności pozaszkolnej,
- 7) przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, nieodpowiedniej presji psychicznej i niszczenia dobra materialnego,
- 8) dbanie o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i rozwój psychofizyczny,
- 9) wyrażanie szacunku dla symboli narodowych, regionalnych i szkolnych,
- 10) kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych,
- 11) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, itp.
- 12) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych



- 13) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
  - 14) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy i pracownikom szkoły,
  - 15) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne,
  - 16) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
  - 17) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz Samorządu Uczniowskiego,
  - 18) zmieniać obuwie zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły,
  - 19) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego klasowego,
  - 20) odrabiać prace domowe, jeśli takie zostały zadane,
  - 21) uczeń jest zobowiązany przestrzegać zakazu przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych nośników elektronicznych.
  - 22) Uczeń jest zobowiązany do noszenia schludnego stroju na terenie szkoły.
  - 23) Przez schludny strój rozumiemy: ubrania czyste, długość bluzki do bioder, długość spódnicy do pół uda. Ponadto obowiązuje zakaz malowania włosów i makijażu.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

#### **§ 44**

#### **Wyróżnienia i nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
  - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzone wynikami dydaktycznymi, wzorową postawą i frekwencją,
  - 2) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy,
  - 3) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej.
3. Wyróżnienia i nagrody udziela się w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum,
  - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności szkolnej,
  - 3) listu pochwalnego do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu,
  - 5) świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
  - 1) samorządu szkolnego,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) nauczyciela przedmiotu,
  - 4) dyrektora szkoły,
  - 5) rady pedagogicznej.

## § 45

### Tryb odwołania się od nagrody

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## § 46

### Upomnienia i kary

1. Uczeń może być ukarany.
2. Karę uczeń otrzymuje za:
  - 1) nieprzestrzeganie treści statutu szkoły, regulaminu szkoły, regulaminu ucznia i innych regulaminów funkcjonujących w szkole,
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń i instrukcji osób uprawnionych do ich wydania,
  - 3) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 4) nieodpowiednie i naganne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - 5) niszczenie mienia szkoły,
  - 6) fałszowanie dokumentów,
  - 7) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
  - 2) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - 3) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności szkolnej,
  - 4) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę i zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) przeniesienia do innej klasy lub szkoły.
4. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
7. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane powinny być na korzyść obwinionego.
8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w Sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub

zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

9. Przyniesiony przez ucznia telefon komórkowy (urządzenie elektroniczne) zostanie umieszczony w depozycie szkoły.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny telefonu (urządzenia elektronicznego).
11. Kary mogą być udzielane na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) samorządu klasowego lub szkolnego,
  - 3) nauczycieli przedmiotów,
  - 4) dyrektora szkoły,
  - 5) rady rodziców lub rady pedagogicznej.
12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
    - b. drobne uchybienia natury porządkowej np. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
    - c. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
    - d. złośliwe uwagi pod adresem innych uczniów;
    - e. przrzucanie winy na innych;
    - f. samowolne opuszczanie lekcji;
    - g. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
    - a. samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
    - b. powtarzające się zachowanie, za które ucznia uprzednio upomniano;
    - c. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
    - d. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
    - e. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
  - 3) Dyrektor może wymierzyć karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowanie skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.
  - 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
    - a. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
    - b. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - c. dopuszcza się kradzieży;
    - d. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
    - e. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
13. Kary określone w ust. 3 udziela Rada Pedagogiczna.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły lub organu nadzorującego w przypadku naruszenia praw ucznia.
15. Organ nadzorujący lub dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania.
16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

## § 47

### Tryb odwołania się od kary

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

#### **§ 48**

##### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

#### **§ 49**

##### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**Rozdział XVI**  
**Wewnątrzszkolny system oceniania**  
**§ 50**

**Postanowienia ogólne**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
  - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadających opinię PPP, w tym poradni specjalistycznych: o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego opinii, który jest objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz norm określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie nimi we własnym działaniu,
  - 9) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania: odpowiedzi ustne, prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne), zadania praktyczne, różne formy pracy na lekcji, analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 51

### **Zasady oceniania osiągnięć ucznia**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
7. Warunkiem promowania ucznia do klasy programowo wyższej jest klasyfikowanie go w każdym semestrze. Ocenianie i klasyfikowanie osiągnięć poznawczych i psychomotorycznych ucznia odbywa się trzykrotnie w ciągu roku szkolnego.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w I etapie edukacyjnym ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętymi w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
12. W ocenianiu stosuje się następującą skalę ocen szkolnych:
  - 1) w klasach I – III obowiązuje na zakończenie semestru i roku szkolnego ocena opisowa zajęć edukacyjnych i z języka angielskiego oraz ocena cyfrowa z religii w skali 6-1.
  - 2) Oceny bieżące w klasach I – III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyłączeniem religii, gdzie obowiązuje ocena cyfrowa. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w dokumentacji edukacji wczesnoszkolnej. Na sprawdzianach i testach obowiązywać będzie ocenianie sumujące.
  - 3) Śródroczna i roczna ocena opisowa, klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
  - 4) Począwszy od klasy IV ustala się następujące kryteria oceniania:
    - a) ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętnościami znacznie wykraczającą poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
    - b) ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - c) ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - d) ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
    - e) ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
    - f) ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadanie wykonuje niesamodzielnie.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punkcie 12 podpunkt 4 od a) do e).

14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 12 podpunkt 4 litera f).
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Sprawdzian powinien być zapowiedziany co najmniej 7 dni wcześniej.
19. W ciągu dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie 3 w jednej klasie.
20. W ciągu 10 dni uczeń powinien być poinformowany o otrzymanej ocenie.
21. Uczniowie, którzy otrzymali ze sprawdzianów oceny niedostateczne i dopuszczające są zobowiązani do poprawy w formie ustalonej z nauczycielem.
22. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
23. Brak uczniowskiego wyposażenia (np. zeszytu, przyborów, stroju ...) może wpłynąć na ocenę końcową wyłącznie w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia a uniemożliwiających proces nauczania – uczenia się.
24. Sporadyczne jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę semestralną lub końcoworoczną.
25. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) z katalogiem wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz odpowiadającą im skalą ocen szkolnych.
26. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
27. Nauczyciele w trakcie semestru nie mogą zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku okresu nauczania. Zmiana wymagań może jednak nastąpić z początkiem następnego semestru.
28. W szkole stosuje się różnorodne metody i sposoby sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu (bloku) i etapu kształcenia.
29. Rodzicom i uczniom znane są formy, narzędzia i metody, którymi osiągnięcia (umiejętności i wiedza) będą sprawdzane. Testy nauczycielskie i inne sprawdziany pisemne są do wglądu rodziców u nauczyciela przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.



30. Informacja do rodziców o uzyskanej ocenie ze sprawdzianu znajduje się w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia.
31. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej (w terminie miesięcznym).
32. Oceny semestralne są wystawiane najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
33. Ocena wystawiona na koniec roku szkolnego jest oceną końcoworoczną, uwzględniającą osiągnięcia ucznia ze wszystkich semestrów.
34. Ocenę z przedmiotu (bloku) wystawia nauczyciel uczący w danej klasie. Szkolne wyniki klasyfikacji (semestralne i roczne) zatwierdza Rada Pedagogiczna.
35. Uczeń, który został nie klasyfikowany w dowolnym okresie nauki zgodnie z procedurą przyjętą w szkole powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny.
36. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
37. Ocena wystawiona przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna.
38. Rodzice i uczeń mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
39. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
40. Uczeń począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
41. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
42. Informację o promocji warunkowej umieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
43. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
44. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z wychowania fizycznego, sztuki, techniki, informatyki, w których najistotniejszą rolę odgrywa wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków oraz uzyskiwanie postępu stosownie do możliwości, jest czynny udział w zajęciach lekcyjnych w trakcie roku.
45. Sprawy nie ujęte w powyższym regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
46. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się przed feriami zimowymi.
47. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
48. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
49. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

50. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
51. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
52. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
53. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 52

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania
2. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Uczniowie przyjęci do szkoły, spełniający obowiązek nauki poza szkołą za zgodą dyrektora szkoły w drodze decyzji na wniosek rodziców
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w pkt. 1- 3 przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do wystawienia oceny z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna.
  - 3) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Dla uczniów wymienionych w pkt. 7 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu składają rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej na 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu uzgadnia się z rodzicem, który ma prawo być obecny na egzaminie w charakterze obserwatora.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin semestralny obejmuje wyłącznie treści kształcenia z danego semestru; egzamin końcoworoczny jest sprawdzianem treści realizowanych w trakcie całego roku szkolnego.
12. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej z użyciem narzędzia zawierającego typy zadań znane uczniowi – zgodnie z zakresem wymagań obowiązujących w danym semestrze/roku szkolnym. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Ze sztuki, wychowania fizycznego, techniki i informatyki przeprowadza się wyłącznie testy praktyczne.
13. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
14. Narzędzia konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest opinia innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu; w przypadku rozbieżnych zadań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego. Narzędzia pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
15. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły na mocy decyzji.
16. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi).
17. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikuje ucznia.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
21. Od wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

### **§ 53**

#### **Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku naruszenia trybu ustalania oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w twojej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w twojej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
    - e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 54**

#### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego dla uczniów, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych na ostatni tydzień ferii letnich .
4. W skład komisji powołanej przez dyrektora wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) pytania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 55

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
  - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku szkolnego.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Prośba rodzica (prawnego opiekuna) powinna zawierać uzasadnienie, to jest podanie przyczyn zaniżenia (zawyżenia) oceny.
5. Brak podania przyczyn czyni podanie nieskutecznym.
6. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
7. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu trzech dni od dnia złożenia podania przez rodziców.
8. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje drugie półrocze.

9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego i informatyki, z których ma formę zajęć praktycznych.
10. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia. Czas trwania ustala przewodniczący komisji.
11. Narzędzia konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest opinia innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu; w przypadku rozbieżnych zadań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego. Narzędzia pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
12. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
13. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
14. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
17. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
18. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, funkcji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## § 56

### Ogólne kryteria ocenienia w klasach IV - VIII

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności (w skali 1-6) w zakresie treści nauczania wprowadzanych na zajęciach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań tzn. ocenę wyższą może uzyskać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania związane z ocenami niższymi.
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości w pełni spełniają zakres wymagań podstawowych i ponadpodstawowych; stosuje je w nietypowych sytuacjach problemowych.
  - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań podstawowych i ponadpodstawowych.
  - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości przekraczają zakres wymagań podstawowych i pozwalają na samodzielne wykonywanie (rozwiązywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
  - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiadomości spełniają zakres wymagań podstawowych.

- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego wiadomości obejmują przynajmniej treści najłatwiejsze, praktyczne – życiowe, nie wymagające modyfikacji, niezbędne do opanowania podstawowych umiejętności czyli nie spełniają całkowicie wymagań poziomu podstawowego, jednak roszą nadzieję na ich uzupełnienie.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

## § 57

### **Ogólne kryteria wymagań programowych**

1. Szczegółowe kryteria wymagań z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, sztuki w szczególności uwzględnia się wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków.
3. Odstępstwa w sytuacjach specjalnych:
  - 1) Wymagania edukacyjne ulegają obniżeniu w stosunku do wynikających z programu nauczania na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
  - 2) W oparciu o zaświadczenie lekarskie, na wniosek rodzica, dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na określony czas.
4. Szczegółowe wymagania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem metod i narzędzi sprawdzania i oceniania opracowane przez nauczycieli przedstawiane są uczniom i rodzicom na początku każdego roku.
5. Na życzenie rodzica nauczyciel lub wychowawca każdorazowo udostępnia wymagania do wglądu.
6. Statut szkoły – wewnętrzny system oceniania udostępniony jest wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.



14. Nauczyciele są zobowiązani dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 58

### Ogólne kryteria oceniania w klasach I – III

- 1) Wyodrębnia się dwa rodzaje oceniania:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) ocenianie semestralne i końcoworoczne.
- 2) Ocenianie bieżące jako skrót oceny opisowej stosuje się w bieżących pracach pisemnych i ustnych, w zeszytach, kartach pracy ucznia w formie pisemnej lub ustnej informacji zwrotnej uwzględniającej osiągnięcia ucznia pomagające w uczeniu się, wskazujące co uczeń robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I-III funkcjonuje w ocenianiu bieżącym ocena rozwojowa wyrażona:
  - 1) w formie ustnego komentarza
  - 2) w formie pisemnej notatki
4. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, pracach plastyczno-technicznych.
5. Nauczyciel, planując cel, ustala kryteria sukcesu i podaje uczniom na każdej edukacji.
6. Nauczyciel oceniając prace ucznia dokonuje informacji zwrotnej, która ma pomóc uczniowi uczyć się.
7. Elementy informacji zwrotnej:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki-w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki-w jakim kierunku uczeń powinien podążać.
8. Komentarz do pracy ucznia nieodłącznie związany jest z kryteriami oceniania (nacobezu), które powinny być precyzyjne i zrozumiałe.
9. Formy informacji zwrotnej:
  - 1) Informacja zwrotna - GRAFICZNA

Nauczyciele mogą stosować znaki graficzne, dzięki którym szybko przekazują informację o jakości pracy ucznia (np. w zakresie kaligrafii-może to być jakikolwiek znak graficzny nad najlepiej udaną literą).

Inne symbole elementów informacji zwrotnej

- a) [+] -pozytywne strony pracy ucznia (atuty)
  - b) [-] -elementy do poprawy, uzupełnienia
  - c) [Δ] -wskazówki do poprawy
  - d) ] -wskazówki do rozwoju
  - 2) Informacja zwrotna – OPISOWA
  - 3) Informacja zwrotna - TABELA
10. Kryteria oceniania znajdują się w tabeli (zaznaczanie mocnych i słabych stron, a zalecenia i wskazówki do poprawy w krótkim opisie.
- 1) ++ dobrze
  - 2) + wystarczająco
  - 3) – słabo
  - 4) -- bardzo słabo
  - 5) nauczyciel podaje również jedno zdanie podsumowujące

11. Informacja zwrotna DWIE GWIAZDY JEDNO ŻYCZENIE - w informacji zamieszcza się dwa pozytywne komunikaty na temat dobrze wykonanej pracy (gwiazdy) i jedno (życzenie) wskazówka do zmiany. Technika szczególnie wskazana przy ocenie koleżeńskej.
12. Kryteria sukcesu do sprawdzianów i testów nauczyciele podają uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Przy ocenianiu sprawdzianów i testów stosowana będzie ocena sumująca oznaczająca poziom sprawdzanych wiadomości i umiejętności uczniów.
14. Oceniając sprawdziany i testy przyjmuje się następującą punktację oznaczającą poziomy ustaloną przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

IV. 100% - 90%

III. 89% - 75%

II. 74% - 40%

I. 39% - 0%

IV. 100% - 90% – otrzymuje uczeń, który:

sprawnie stosuje posiadane umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, wykazuje bardzo dobry tok myślenia

III. 89% - 75% - otrzymuje uczeń, który:

jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

II. 74% - 40% – otrzymuje uczeń, który:

jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.

I. 39% -0% – otrzymuje uczeń:

jego osiągnięcia i postępy nie pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela.

15. Kontrola powinna być prowadzona systematycznie, równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

16. Nauczyciel monitoruje pracę uczniów: zbiera informacje o procesie uczenia się, analizuje je, wyciąga wnioski i dostosowuje do nich sposoby nauczania.

17. Uczniowie klasy I na początku roku szkolnego rozwiązują test dojrzałości szkolnej, a wszyscy uczniowie klas I-III na koniec roku szkolnego (maj-czerwiec) test sprawdzający opanowanie umiejętności i wiadomości w danej klasie.

18. W trakcie oceniania nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć w indywidualnych teczkach (prace ucznia), stosuje samoocenę opierając się również na własnych obserwacjach.

19. Ocenianie ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce.

20. W przypadku ucznia, który przejawia trudności w nauce szkolnej spowodowane nieharmonijnym rozwojem lub mikrodeficytami rozwojowymi, potwierdzonymi badaniami psychologiczno-pedagogicznymi w bieżącym ocenianiu bierze się pod uwagę wkład pracy, wysiłek dziecka, postęp a nie efekty. Kierując się koniecznością szczególnego motywowania dziecka do pracy, częściej stosuje się pochwały i pozytywne wzmacnianie.

21. Z religii nauczyciel ocenia umiejętności ucznia w skali 6 – 1. Szczegółowe kryteria wymagań z tych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

22. Klasyfikowanie semestralne i końcoworoczne jest oceną opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

23. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na określeniu rozpoznanych przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości a stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania.
24. Przy opisowym ocenianiu semestralnym nauczyciel wykorzystuje dokumentację zgromadzoną w toku nauki.
25. Zgromadzona dokumentacja ułatwia rodzicom i nauczycielom pełne zorientowania się w postępach dziecka.
26. Wyróżnienia końcoworoczne w formie dyplomu oraz nagrody książkowej na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń:
  - 1) którego umiejętności wykraczają poza pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) który chętnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia i jednocześnie osiąga sukcesy w konkursach wewnętrznych lub międzyszkolnych, zawodach sportowych i innych.
27. Wyróżnienia traktuje się jako informację o możliwościach dziecka w danym okresie rozwoju oraz jako sygnał o przejawianych uzdolnieniach.
28. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
29. 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 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 dwóch klas.

## **§ 59**

### **Sposoby i narzędzia dokumentowania osiągnięć ucznia**

1. Podstawowym dokumentem rejestrującym bieżące osiągnięcia ucznia jest dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy, świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane przez wychowawcę w trakcie obowiązkowych zebrań z rodzicami na zakończenie pierwszego i drugiego semestru poparte zgromadzoną dokumentacją: samodzielne prace pisemne, sprawdziany, kartkówki, inne dostosowane do specyfiki przedmiotów.
3. W klasach I-III stosuje się arkusze oceny opisowej sporządzone przez wychowawców klas.

## **§ 60**

### **Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów**

1. Minimum pięć razy do roku wychowawca organizuje zebrania rodziców:
  - 1) na początku roku szkolnego mające na celu między innymi zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi dla danej klasy,
  - 2) dwukrotnie na zakończeniu I i II semestru, na których zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

2. W każdej sytuacji, podając powód, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wezwać rodzica (prawnego opiekuna) za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, w uzasadnionych sytuacjach pisemnie poprzez pracownika szkoły.
3. Szkoła najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powiadamia rodziców na piśmie za pokwitowaniem odbioru o zagrażających ocenach niedostatecznych.
4. Przynajmniej raz do roku dyrektor organizuje zebrania otwarte dla wszystkich rodziców, na których zdaje raport z ogólnej sytuacji szkoły w części wychowawczej i dydaktycznej, zapoznaje z osiągnięciami placówki, informuje o sukcesach występujących, trudnościach i zagrożeniach w procesie kształcenia i wychowania.
5. Wszystkie uwagi wpisane do zeszytu uczniowskiego powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 61**

### **Sposoby motywowania uczniów do pracy**

1. W sytuacjach powtarzających się niepowodzeń mających wpływ na osiągnięcia ucznia zostanie on otoczony specjalną opieką nauczyciela polegającą na systematycznej analizie cząstkowych ocen i zachowania ucznia oraz stosowaniu sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotów.
2. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej lub niepromowania nauczyciel wskazuje kierunki poprawy.
3. Ewentualną ocenę niedostateczną nauczyciel poprzedza diagnozą sytuacji i możliwości ucznia współpracując z zespołem nauczycieli uczących, pedagogiem, wychowawcą i rodzicami.
4. Nauczyciel w okresie poprzedzającym klasyfikację umożliwi uczniowi uzupełnienie występujących braków wskazując materiał do opanowania i udzieli stosownych wskazówek, ukierunkowując proces uczenia się, o ile uczeń wyrazi zainteresowanie tą formą pomocy, w uzasadnionych przypadkach zindywidualizuje wymagania.
5. Szkoła prowadzi system zespołów wyrównawczych.
6. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów będą odnotowane w dokumentacji szkolnej zgodnie z ustalonymi zasadami.

## **§ 62**

### **Zasady oceniania zachowania ucznia**

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz ogólnie przyjęte normy etyczne przyjęte w programie wychowawczym szkoły.
2. Ocenę z zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inny dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie związanym z rozwojem osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.
6. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
7. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz pozostałych uczniów.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia następujące podstawy obszary:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) Nieobecne godziny nieusprawiedliwione.
11. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
12. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
13. W procesie oceniania zachowania ucznia aktywny udział biorą wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie.
14. Ocenę zachowania wystawia wychowawca najpóźniej 14 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
15. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się od wystawionej oceny do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych.
16. Dyrektor szkoły zwołuje zespół złożony z wychowawcy oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie, a następnie kieruje jego pracą. Po dyskusji wychowawca jednoosobowo podejmuje ostateczną decyzję.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

## § 63

### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia**

1. Ujednolicony system oceny zachowania ucznia ma wspierać rozwój zdolności i zainteresowań ucznia oraz wymuszać na nim pozytywne zachowanie polegające na uczciwości i tolerancji, poszanowaniu godności własnej i innych osób, dbanie o kulturę słowa w rozmowach między koleżeńskich, jak i w dyskotekach, na lekcji, szacunku dla pracy swojej i innych, aktywność na rzecz klasy w działaniu na rzecz klasy, szkoły i negatywnego stosunku do papierosów, alkoholu i narkotyków. Szczegółowe kryteria umożliwią wychowawcy na bardziej obiektywną ocenę wychowanków, a uczniom i rodzicom jasność oceny.
2. Przyjmuje się punktowy system oceniania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska powyżej 100 punktów, w tym minimum 15 pkt. za wyniki w nauce, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 80 do 99 pkt., w tym minimum 10 pkt. za wyniki nauce, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 i nie spóźnia się na zajęcia,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 51 do 79 pkt. oraz liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10,
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w ciągu semestru uzyska od 0 do 50 pkt. oraz liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20,
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyska punkty ujemne oraz liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20,
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyska poniżej - 50 pkt. lub liczbę godzin nieusprawiedliwionych powyżej 35.
3. Szczegółowe kryteria punktacji:
- 1) za wyniki w nauce:
 

za średnią ocen	1,0	-	-10 pkt.
za średnią ocen	2,0	-	0 pkt.
za średnią ocen	3,0	-	10 pkt.
za średnią ocen	4,0	-	20 pkt.
za średnią ocen	5,0	-	30 pkt.
za średnią ocen	6,0	-	40 pkt.
  - 2) za frekwencję:
  - 3) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz uczeń otrzymuje:
    - na szczeblu gminy do 10 pkt.
    - na szczeblu powiatu do 15 pkt.
    - na szczeblu strefy do 30 pkt.
    - na szczeblu województwa do 50 pkt.
  - 4) za pełnione funkcje w samorządzie:
    - klasowym do 10 pkt.
    - szkolnym do 20 pkt.
  - 5) Za aktywny udział w pracy na rzecz klasy czy szkoły (udział w apelach, akademiach, prace społeczne, dbałość o otoczenie, akcje charytatywne, praca w kołach zainteresowań,.....) uczeń może otrzymać do 30 pkt.
  - 6) Za pomoc (w nauce, pomoc niepełnosprawnym kolegom) koleżance lub koledze uczeń może uzyskać do 20 pkt.
  - 7) Za przykładne zachowanie, kulturę osobistą potwierdzoną wpisem w dzienniku uczeń może otrzymać do 20 pkt.
4. Ujemne punkty uczeń otrzymuje za:
- 1) za każdą negatywną uwagę w dzienniku - 2 pkt.
  - 2) za palenie papierosów - 20 pkt.
  - 3) za picie alkoholu - 50 pkt.
  - 4) za niszczenie mienia szkoły lub innej osoby - 50 pkt.
  - 5) za wulgarne słownictwo - 10 pkt.
  - 6) za wszczynanie bójek, kłótni i stosowanie przemocy - 20 pkt.
  - 7) za niewłaściwe zachowanie się w stosunku do osób dorosłych - 10 pkt.
  - 8) za kradzieże - 50 pkt.

