



**SZKOŁA PODSTAWOWA  
W TEMPLEWIE  
66-350 BLEDZEW**

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W TEMPLEWIE**

wrzesień 2022 r.

## Spis treści:

<b>Rozdział 1</b>	
<b>Podstawowe informacje o szkole.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 2</b>	
<b>Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3</b>	
<b>Sposoby realizacji zadań w szkole.....</b>	<b>9</b>
§5.Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	9
§6.Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	15
§ 7. Nauczanie indywidualne.....	18
§ 8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	19
<b>Rozdział 4</b>	
<b>Organy szkoły.....</b>	<b>20</b>
§ 10. Dyrektor.....	21
§ 11. Rada Pedagogiczna.....	22
§ 12. Rada Rodziców.....	24
§ 13. Samorząd Uczniowski.....	25
§ 14. Zasady współdziałania i rozstrzygania sporów.....	25
<b>Rozdział 5</b>	
<b>Organizacja szkoły.....</b>	<b>26</b>
§ 22. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	29
§ 23. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	31
§ 24. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	32
§ 25.Współpraca z Rodzicami.....	33
§ 26. Baza szkoły.....	34
§ 27. Świetlica szkolna.....	34
§ 28. Biblioteka szkolna.....	35
<b>Rozdział 6</b>	
<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły.....</b>	<b>36</b>
§ 30. Zespoły nauczycielskie.....	38
§ 31. Nauczyciel wychowawca.....	39
§ 32. Pedagog szkolny .....	40
§ 32a. Pedagog specjalny .....	40
§ 32b. Psycholog.....	41
§ 33. Logopeda .....	42
§ 35. Pracownicy niepedagogiczni.....	42
<b>Rozdział 7</b>	
<b>Obowiązek szkolny.....</b>	<b>43</b>
§ 37. Rekrutacja.....	43
§ 38. Obowiązek szkolny.....	43

§ 39. Odroczenie obowiązku szkolnego.....	44
§ 40. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.....	44
§ 41. Przyjmowanie uczniów w ciągu roku szkolnego.....	45

## **Rozdział 8**

<b>Prawa i obowiązki uczniów.....</b>	<b>46</b>
---------------------------------------	-----------

§ 42. Prawa ucznia.....	46
§ 43. Obowiązki ucznia.....	46
§ 44. Strój szkolny.....	47
§ 45. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	47
§ 46. Zasady usprawiedliwiania nieobecności.....	48

## **Rozdział 9**

<b>Nagrody i kary.....</b>	<b>49</b>
----------------------------	-----------

§ 47. Nagrody.....	49
§ 48. Kary.....	50

## **Rozdział 10**

<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania.....</b>	<b>51</b>
--	-----------

§ 49. Istota oceniania.....	51
§ 50. Zasady oceniania.....	52
§ 51. System oceniania w klasach I-III.....	54
§ 52. System oceniania w klasach IV- VIII.....	57
§ 53. Przedmiotowy system oceniania.....	58
§ 54. Zasady przeprowadzania sprawdzianów.....	60
§ 55. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.....	61
§ 56. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych.....	65
§ 57. Tryby klasyfikacji.....	66
§ 58. Warunki promocji.....	68
§ 59. Egzaminy klasyfikacyjne.....	69
§ 60. Egzaminy poprawkowe.....	70
§ 61. Procedury odwoławcze.....	72
§ 62. Wyróżnienia i nagrody.....	73

## **Rozdział 11**

<b>Sztandar i ceremoniał szkolny.....</b>	<b>73</b>
---	-----------

## **Rozdział 12**

<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>75</b>
-----------------------------------	-----------

## Rozdział 1

### Podstawowe informacje o szkole

Statut niniejszy stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Szkoły Podstawowej w Templewie.

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Templewie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Templewie.

§2. 1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa w Templewie.**

2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 65 w Templewie.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

4. Szkołę prowadzi Gmina Bledzew, zwana dalej organem prowadzącym.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ogólnych zasadach postępowania administracyjnego.

9. Szkoła w swej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I do VIII.

10. Do obwodu szkolnego przynależą następujące miejscowości: Templewo, Templewko, Kleszczewo, Nowa Wieś, Kryl, Dębowiec.

§ 3.1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa w Templewie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Templewie”.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### 2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 1) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie otwartej postawy wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### 3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnienie prawa do bezpłatnego kształcenia każdego dziecka;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 4) realizowanie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 6) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 7) organizacja nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;
- 8) zapewnienia warunków do rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego dziecka sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 10) zapewnienie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 11) umożliwienie uczniom uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy;
- 12) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 13) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 14) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w ciągu pobytu w szkole.

4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:

- 1) w szkole odbywają się lekcje religii, etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;
- 2) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy;
- 3) w zajęciach religii i etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły;
- 4) w przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie do Dyrektora lub wychowawcy klasy;
- 5) oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.

5. Dla rozwinięcia wykazanych przez uczniów zainteresowań szkoła zapewni możliwość tworzenia kół przedmiotowych, zainteresowań i w ramach swoich możliwości stworzy warunki dla realizowania zainteresowań dzieci wykraczających poza program nauczania.

6. Szkoła może realizować projekty edukacyjne, w tym zajęcia metodą projektu.

7. Zajęcia projektowe mogą być prowadzone w systemie lekcyjnym i klasowym oraz poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
- 2) szczególne otaczanie opieką ucznia klasy pierwszej przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
- 3) dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym – zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi pełnienia dyżurów nauczycielskich – w czasie przerw między zajęciami opiekę sprawują, zgodnie z opracowanym regulaminem i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
- 4) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych- osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
- 5) zapewnienie opieki na wycieczkach – w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę dzieciom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły; każde wyjście poza szkołę organizuje się według obowiązujących przepisów;

6) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także szkolną służbę zdrowia w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;

7) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe poprzez:

a) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych Rady Rodziców i szkoły,

b) organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,

c) współpraca z instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom m.in. Sądem Rodzinnym i Nieletnich, Ośrodkiem Pomocy Społecznej,

d) organizowanie nieodpłatnych posiłków,

e) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę,

8) objęcie budynku szkoły i terenu szkolnego *systemem monitoringu wizyjnego*.

9. Formy sprawowania opieki nad uczniami:

1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w klasach I – III (3 lata) oraz w klasach IV – VIII (5 lat);

2) w wyjątkowych wypadkach dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;

3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;

4) wychowawca może być zwolniony przez dyrektora szkoły z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;

5) nauczyciele uczący w klasach 1 – 3 sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy czy autobusu po zakończeniu zajęć w danej klasie;

6) uczniowie klas 1 – 3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za zgodą rodziców bądź opiekunów prawnych (adnotacja w dzienniku lekcyjnym na początku roku szkolnego);

7) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości finansowo – lokalowych;

8) Szkoła, wypełniając cele i zadania *Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego*, kontynuuje proces wychowawczy rozpoczęty w rodzinie i współuczestniczy w kształtowaniu osobowości ucznia.

10. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz integrację wiedzy nauczanej w kl. I-VIII;

2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno – kompensacyjno i innych form zajęć w miarę potrzeb uczniów i możliwości szkoły;

3) prowadzenie lekcji religii w szkole;

4) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skwierzynie, współpracą z Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi instytucjami społecznymi;

5) współpracę rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;

6) realizację zadań wychowawczych zgodnych z ustalonym programem wychowawczym, kładąc nacisk by uczeń:

a) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego,

b) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów,

- c) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania,
- d) żywił przekonanie o znaczeniu dla niepodległości silnego i dobrze zorganizowanego państwa,
- e) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba; przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą,
- f) był tolerancyjny wobec odmiennych poglądów,
- g) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas,
- h) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych,
- i) był wrażliwy na piękno przyrody, starał się ją chronić i działać na rzecz ochrony środowiska naturalnego oraz doceniał znaczenie nauki i techniki dla rozwoju cywilizacji,
- j) był uczciwy, rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, miał szacunek dla innych, opiekuńczy wobec słabszych, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania oraz cechował się dzielnością, wytrwałością i samodzielnością,
- k) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.

#### 11. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### 12. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

13. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły a w przypadku innej formy wychowania prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobą fizyczną – osoba kierująca tą inną formą wychowania przedszkolnego, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż do trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### 14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,



- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań,
- 4) w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

## **Rozdział 3**

### **Sposoby realizacji zadań w szkole**

#### **§ 5. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne może przekraczać 10.

17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

19. Godzina zajęć, o których mowa w § 5 ust. 10 pkt 1–5, trwa 45 minut.

20. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. **Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego kształcenia**, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

22. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane;

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

23. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

24. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

25. Przed wydaniem opinii poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

26. Opinia, o której mowa, zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłużej jednak niż rok szkolny;
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

27. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

28. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

29. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

30. Zindywidualizowane ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

31. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

32. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

33. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) dyrektora szkoły.

34. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

36. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się odpowiednio dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu tworzącego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

38. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy.

39. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski, dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

40. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia w formie pisemnej.

41. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

**42. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**43. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w szkole oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



**44. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

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

45. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 34.

**46. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 6. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

4. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca ucznia jako przewodniczący, pedagog szkolny, nauczyciele uczący ucznia oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole. Zebrania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zwołuje je wychowawca oddziału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, o których mowa w ust.1 oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkoły, w tym w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.



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

- 1) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
- 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje naukę w danej szkole.

8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Dyrektor szkoły zatwierdza formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone przez Zespół w IPET oraz występuje do organu prowadzącego o przydział godzin na realizację tej pomocy. Rodzice ucznia są niezwłocznie zawiadamiani przez wychowawcę w formie pisemnej o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji własnoręcznym podpisem.

10. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET, zapoznają się z jego treścią i stosują się do zawartych w nim zaleceń oraz dokonują na bieżąco obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

14. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 2) programu.

15. W spotkaniach mogą uczestniczyć również:

- 1) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) lekarz, psycholog lub inny specjalista – na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia.

16. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **§ 7. Nauczanie indywidualne**

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego nauczyciela lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 15 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 2–3 – w ciągu co najmniej 3 dni.

12. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje

organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę podstawową.

### **§ 8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

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

3. 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.

4. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

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

7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

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

11. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. 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.

14. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony.

15. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

16. Uczeń realizujący indywidualny program lub 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.

17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

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

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

§ 9.1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.

3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.

5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.

6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

## § 10. Dyrektor

1. Dyrektor Szkoły, zwany dalej dyrektorem, powołany jest przez organ i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz nadzorującego działalność szkoły.

2. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno - gospodarczej szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
  - a) hospituje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
  - b) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
  - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
  - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
  - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
  - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
  - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
  - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - k) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie;
- 4) będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
  - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
  - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
  - d) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,

- e) organizuje nauczanie indywidualne,
- f) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów,
- h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- i) organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
- j) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- k) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 6) współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 7) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, m.in.:
  - a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - b) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
  - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - e) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbania o czystość i estetykę szkoły;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 12) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez wójta inny członek rady pedagogicznej.

## **§ 11. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.

2. W skład rady wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego osoby za zgodą lub na wniosek rady.

4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:

- 1) opracowuje i uchwała *Regulamin Rady Pedagogicznej*;
- 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian, uchwała statut szkoły i wprowadzone zmiany do statutu;



- 3) uzgadnia z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 7) wyraża zgodę (lub nie) odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 8) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia;
- 9) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 10) przyjmuje wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 11) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 12) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą podstawową przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

#### 5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) możliwość indywidualnego toku nauki;
- 6) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 7) opiniuje **programy** z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
- 9) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.

#### 7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny;
- 4) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

## **§ 12. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

2. Rada Rodziców uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

3. Wewnętrznym organem kierującym pracami Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców, które liczy 4 osoby.

4. Członek prezydium Rady Rodziców może zrzec się członkostwa w radzie w każdym czasie.

5. Organem kontrolnym jest komisja rewizyjna składająca się z 3 osób.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 3) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) opiniowanie na wniosek dyrektora podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolonego zestawu programów nauczania.

7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.



### **§ 13. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski jest organizacją działającą w szkole, powołaną do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.

2. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują Radę Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

4. Rada przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów dotyczących:

- 1) prawa do zapoznania się z programami nauczania;
- 2) prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej oraz profilu na portalach społecznościowych;
- 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego, na zaproszenie lub za zgodą dyrektora szkoły, mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.

7. Rada Samorządu Uczniowskiego może wyrażać opinie do oceny pracy nauczycieli.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

### **§ 14. Zasady współdziałania i rozstrzygania sporów**

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.

2. Informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu.

3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.

4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.

5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji i rozwiązywania sporów w granicach swoich kompetencji określonych ustawą - rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach pomiędzy organami szkoły.

6. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

7. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem Szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły;
- 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor Szkoły; w przypadku nie uzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.

8. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

9. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

10. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor Szkoły, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

§ 15. 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne, w zależności od terminu rozpoczęcia ferii zimowych w danym roku szkolnym, odbywa się raz w roku - w drugim lub ostatnim tygodniu stycznia.

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

4. Na zasadach określonych w ustawie i konwencji dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.

5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni (do 30 września dyrektor powiadamia uczniów i ich rodziców o dniach wolnych).

§ 16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) określenie wymiaru i przeznaczenia godzin w poszczególnych oddziałach;
- 4) liczbę pracowników ogółem;
- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) liczbę zajęć świetlicowych.

§ 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczebności dzieci w roczniku, względów finansowych i decyzji organu prowadzącego szkołę.

3. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (np. informatyka, wychowanie fizyczne, języki obce) z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach. W pozostałych przypadkach podział oddziału na grupy uzależniony jest od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz możliwości finansowych szkoły.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

5. W klasach I - III nauczanie jest w pełni zintegrowane.

1) Zajęcia są prowadzone według planu ustalonego przez nauczyciela danego oddziału. Nauczyciel

określa plan zajęć i przerw stosownie do aktywności uczniów;

2) Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

3) Podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;

4) Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor, dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt 3;

5) Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

6) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

7) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zasady tworzenia oddziałów dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

7. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty oraz tworzone oddziały integracyjne i inne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

2. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:

1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonywania zmian;

2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, których rodzice wyrażą chęć przeniesienia;

3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danej klasie decydują wychowawcy klas w porozumieniu z dyrektorem, spełniając równocześnie warunki określone w ust. 1.

3. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 1.

§ 19.1. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).

3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 20 minut.

7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość skrócenia przerwy do 5 minut.

§ 20.1. Niektóre zajęcia, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, w kinie i teatrze, podczas wycieczek, itp.).

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 21. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 22. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowane do ludzi najbardziej potrzebujących, inicjowanie działań w środowisku lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych, kulturalnych.

3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:

- 1) opiekun/ koordynator Klubu;
- 2) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.

4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela.

5. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) nowatorski system włączania młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
- 2) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;
- 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 6) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 10) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- 13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 14) przedstawienie działalności wybranych organizacji;
- 15) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
- 16) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

6. Formy działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) poza terenem szkoły – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących (ubogich, chorych itp.) i przy współpracy instytucji i organizacji;
- 2) na terenie szkoły i na rzecz szkoły – współdziałanie uczniów w zakresie edukacji poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych.

7. Wolontariuszem może być uczeń, który posiada:

- 1) dużo optymizmu i chęć do działania;
- 2) motywację do niesienia pomocy potrzebującym;
- 3) umiejętność wygospodarowania wolnej chwili;
- 4) empatię, wrażliwość i otwartość.

8. Wolontariusz ma prawo do :

- 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
- 2) podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;
- 3) wsparcia ze strony koordynatora, opiekuna lub innych pracowników Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy;
- 5) uzyskania informacji o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.

9. Wolontariusze są nagradzani za swoją pracę poprzez:

- 1) pochwały dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) słowne uznanie wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowania do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

10. Zadaniem opiekuna/ koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
- 2) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
- 3) dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
- 4) organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;
- 5) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;
- 6) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy Wolontariuszy;
- 7) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.

11. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie.



12. Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunom wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisem rodzica.

13. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

### **§ 23. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym-profilaktycznym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

6. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa *Szkolny Program Doradztwa Zawodowego*

## **§ 24. Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.



4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

8. W ramach prowadzenia innowacji możliwa jest współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w ramach danej działalności innowacyjnej, na warunkach określonych w porozumieniu między szkołą a stowarzyszeniami lub organizacjami.

## **§ 25. Współpraca z Rodzicami**

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

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.

4. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 3) bezpłatnego uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
- 4) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 5) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

5. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

1) wychowawcą:

a) na obowiązkowych i dodatkowych spotkaniach z rodzicami, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych trzech tygodni roku szkolnego,

b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych indywidualnie dla danej klasy,

c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;

2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem:

a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie,

b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,

c) podczas zebrań;

3) dyrektorem:

a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga,

b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

6. W celu pomocy rodzicom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych organizowane są warsztaty, prelekcje i spotkania ze specjalistami.

7. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnętrzne zasady oceniania.

## **§ 26. Baza szkoły**

§ 26.1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) pomieszczenie biblioteczne i świetlicowe;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) gabinet dyrektora;

2. Zadania nauczycieli opiekunów poszczególnych pracowni oraz zasady korzystania z tych pomieszczeń określają regulaminy.

## **§ 27. Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie wychowankom warunków do bezpiecznego, zorganizowanego spędzania czasu wolnego z wykorzystaniem wszystkich dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych.

5. Nauczyciele świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi swoją obecność u wychowawcy.

6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 2) organizują gry i zabawy ruchowe;
- 3) rozwijają zainteresowania dzieci i stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 4) umożliwiają uczestnictwo w zajęciach wykorzystujących dorobek kultury dla wykształcenia potrzeb i nawyków z tym związanych;
- 5) kształtują nawyki związane z dbałością o higienę i czystość;
- 6) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 28. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie poza teren biblioteki;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach).

4. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 2) udostępnianie księgozbioru i organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 5) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych;
- 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 8) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa oraz wyrabianiu nawyków korzystania z książki i innych nośników informacji;

5. Biblioteka może podejmować zadania w ramach współpracy z innymi bibliotekami.

6. Biblioteka służy realizacji potrzeb, zainteresowań, rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

7. Uczeń jednorazowo może wypożyczyć dwie książki, w tym tylko jedną lekturę obowiązkową, na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.

8. Jeżeli uczeń nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jego prolongowanie. Uczeń, który nie zwrócił książki w terminie, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.

9. Uczeń nie może brać samodzielnie książek z księgozbioru podręcznego.
10. Zbiory biblioteczne należy szanować jako dobro wspólne a zauważone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.
11. Zbiory specjalne (np. programy multimedialne) wypożyczane są tylko nauczycielom.
12. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym książki powinny być zwrócone do biblioteki.
13. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zwrotu wypożyczonych zbiorów w terminie określonym przez bibliotekarza.
14. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić, a gdy jest to niemożliwe, dostarczyć na jej miejsce inną, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwolnić czytelnika z obowiązku odkupienia książki lub dostarczenia innej.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego w ramach dotacji budżetu państwa rodzic winien zwrócić kwotę równą kosztowi zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
16. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa „*Regulamin biblioteki*”.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

- § 29. 1. W szkole zatrudnia się:
- 1) nauczycieli i pedagoga szkolnego zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela;
  - 2) pracowników administracji i obsługi zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy i przepisami Ministerstwa Pracy i Polityki Socjalnej. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły i stanowi on załącznik do umowy o pracę.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne i sumienne przygotowanie się do każdej lekcji, przemyślenie jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;
  - 2) zapoznanie się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
  - 3) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
  - 4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
- 8) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 10) udzielanie pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- 11) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów - zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 12) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 14) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
- 15) prowadzenie obserwacji w celu diagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 16) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 17) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom;
- 18) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
- 19) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 20) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
- 21) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 22) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 23) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniem zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej (w tym m.in: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych, sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków);
- 25) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (poprzez: zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia, systematyczne kontrolowanie sprzętu i urządzeń sportowych, egzekwowanie oraz przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 26) umożliwienie spożywania posiłków;
- 27) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczce, itp.

4. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:

- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
- 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
- 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
- 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;

- 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły, jak i poza nią;
- 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

5. Inne obowiązki nauczyciela to:

- 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
- 3) nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

### **§ 30. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Do zadań zespołu m.in. należy:

- 1) uzgadnianie spraw dotyczących programów nauczania;
- 2) korelacja pomiędzy przedmiotami pokrewnymi;
- 3) opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania, bieżących działań wychowawczych i programu wychowawczego;
- 4) organizowanie i inspirowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 6) organizowanie koleżeńskej pomocy i doradztwa metodycznego młodym nauczycielom;
- 7) organizowanie imprez, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich;
- 8) ustalanie harmonogramu oraz tematyki tzw. lekcji koleżeńskich;
- 9) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana;
- 10) opracowanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet do uczniów i rodziców.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.



### § 31. Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracowuje wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracuje z rodzicami i włącza ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Skwierzynie oraz pedagogiem szkolnym;
- 6) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
- 7) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 10) powiadamia pisemnie rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed -klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej;
- 11) na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadamia ucznia oraz rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych;
- 12) uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
- 13) poznaje bliżej uczniów, ich zdrowie, cechy osobowościowe, warunki rodzinne i bytowe, ich potrzeby i oczekiwania;
- 14) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
- 15) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 16) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) opracowuje roczny program wychowawczy uwzględniający problemy klasy;
- 18) współtworzy z klasą życie kulturalne;
- 19) inicjuje pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej, m.in. ze strony dyrektora szkoły, pedagoga oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skwierzynie.

8. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

### **§ 32. Pedagog szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.

3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom;
- 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem, organami szkoły i innymi instytucjami;
- 6) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 7) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
- 8) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotykanych w wychowywaniu własnych dzieci;
- 9) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizującym.

4. Zadania szczegółowe pedagoga szkolnego określa dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.

### **§ 32a. Pedagog specjalny**

**Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

1. Współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu

- określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  3. Wspieranie nauczycieli, innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  4. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  6. Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

## § 32b. Psycholog

1. Zajęcia w ramach zadań związanych z:
  - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
2. zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego,
3. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

### § 33. Logopeda

1. Opiekę logopedyczną sprawuje logopeda szkolny.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Zadania szczegółowe logopedy określa dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.

§ 34. W miarę potrzeb szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

### § 35. Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni w szkole na podstawie decyzji organu prowadzącego.

2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informowania o tym nauczycieli lub dyrektora.

§ 36. Pracownicy szkoły mają prawo do dobrowolnego zrzeszania się w niezależnych, samorządnych organizacjach związkowych.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązek szkolny**

#### **§ 37. Rekrutacja**

1. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z Ustawą.
2. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
3. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na pisemną prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych szkoły podstawowej dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od tej zasady. Może to nastąpić w przypadkach, gdy:
  - 1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
  - 2) dzieci są spokrewnione;
  - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
  - 4) zachodzi konieczność planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
  - 5) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

#### **§ 38. Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

- 1) odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej i rodzice dostarczyli opinię o gotowości szkolnej wydaną przez dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
- 3) obecności podczas zebrań.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 39. Odroczenie obowiązku szkolnego**

1. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, dokonuje na wniosek rodziców odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku rodziców dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3, składa się nie później niż do 31 sierpnia.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

### **§ 40. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny może być spełniany przez ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, na wniosek rodzica. Do wniosku rodzic obowiązany jest dołączyć:



- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania na danym etapie kształcenia.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego.

3. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych rozwijających zainteresowania i wspierających rozwój organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

5. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) z powodu nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w **zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych**, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 41. Przyjmowanie uczniów w ciągu roku szkolnego**

1. O przyjęciu dziecka do szkoły w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Rodzice ucznia składają w sekretariacie szkoły zgłoszenie dziecka do szkoły.

4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza, przyjmuje się ucznia:

- 1) na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub
- 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 42. 1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) informacji na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia), w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 43.1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
- 2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 5) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 11) zachować w sprawach spornych tryb określony w § 9 ust.6, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w godzinach przewidzianych planem lekcji;
- 14) posiadać przy sobie dzienniczek, jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt między szkołą a rodzicami.

#### **§ 44. Strój szkolny**

1. Ustala się następujące kryteria wyglądu ucznia:

- 1) strój codzienny: strój czysty, estetyczny, bez ekstrawagancji, pozbawiony nadmiernych ozdób i nieodslaniający w znaczny sposób ciała (poprzez duże dekolty, cienkie ramiączka, krótkie bluzki, itp.);
- 2) strój galowy wymagany podczas uroczystości szkolnych lub na polecenie dyrektora, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego:
  - a) dziewczęta: biała bluzka o klasycznym kroju, czarna lub granatowa spódniczka lub spodnie, bądź odpowiedniego koloru garsonka lub kostium lub skromna o klasycznym kroju sukienka,
  - b) chłopcy: biała koszula o klasycznym fasonie, granatowe lub czarne spodnie lub garnitur odpowiedniego koloru (z wyłączeniem kolorów jaskrawych i krzykliwych);
- 3) ozdoby: dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków, jednocześnie wprowadza się zakaz noszenia kolczyków w innych częściach ciała niż uszy oraz zakaz noszenia biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach, na których ozdoby te mogą zagrażać bezpieczeństwu;
- 4) fryzura: włosy o kolorze naturalnym. W przypadku włosów długich zaczesane tak, aby nie przeszkadzały w pisaniu oraz innych zajęciach (wych. fizyczne, chemia, fizyka, technika);
- 5) makijaż: dyskretny, dopuszcza się używanie pomadki w kolorze naturalnym i bezbarwnej oraz bezbarwnego lakieru do paznokci, nie są dozwolone tipsy;
- 6) należy zdejmować z głowy czapki i kaptury, a wierzchnie okrycie zostawiać w szatni.

#### **§ 45. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

1. Uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP-3) w czasie lekcji i podczas przerw.
  - a) Uczeń może przynieść do szkoły telefon tylko w wyjątkowych sytuacjach (np. zdrowotnych), po uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego (z wyłączeniem konieczności skontaktowania się z rodzicami);
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:

- 1) wyłączyć go przy właścicielu;
- 2) wypisać pokwitowanie (*2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły*), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
- 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej oraz w czasie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

7. Szkoła nie odpowiada za przyniesione i skradzione lub zniszczone telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne.

#### **§ 46. Zasady usprawiedliwiania nieobecności**

1. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych należy usprawiedliwić pisemnie niezwłocznie po przyjeździe do szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności - zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodziców przedstawia się/wysyła poprzez dziennik elektroniczny wychowawcy klasy. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

3. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z niepokojącą absencją uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 47. Nagrody**

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) dzielność i odwagę;
- 4) pomoc innym w nauce;
- 5) szczególną aktywność na terenie klasy;
- 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
- 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.;
- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
- 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
- 3) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy;
- 4) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 5) list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców;
- 6) wpis na stronie internetowej szkoły;
- 7) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inną nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych.

3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

4. Średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania, na które uczęszcza uczeń, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, jeżeli nie spełnia ona jego oczekiwań.

6. Ustala się następujące zasady odwoływania się od decyzji o przyznaniu nagrody:

- 1) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez wychowawcę, ma prawo zwrócić się do rady klasowej uczniów lub rady klasowej rodziców i za ich pośrednictwem prosić o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody;
- 2) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w szkole przez dyrektora, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody;
- 3) uczeń, który otrzymał nagrodę przyznaną w ramach międzyszkolnych, ogólnopolskich konkursów, olimpiad, turniejów, akcji charytatywnych itp. ma prawo zwrócić się za pośrednictwem dyrektora lub rodziców do organizatora o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody.

## § 48. Kary

1. Uczeń jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
- 2) zaniedbywanie się w nauce, wagary;
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 4) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 5) niszczenie mienia szkolnego;
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) wchodzenie w kolizję z prawem.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę;
- 2) nagana dyrektora;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 do 5.

3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty za nagminne łamanie Statutu po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego.

4. Wniosek o przeniesienie może nastąpić, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
- 3) z premedytacją demoralizuje innych uczniów;
- 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
- 5) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uzyskał on poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

6. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, od której uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty poinformowania o karze.

8. Ustala się następujące zasady odwoływania się od decyzji o wymierzeniu kary:

- 1) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy klasy, ma prawo zwrócić się do rady klasowej uczniów lub rady klasowej rodziców i za ich pośrednictwem prosić o ponowne rozpatrzenie problemu, względnie zawieszenie kary;
- 2) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora, ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy klasy do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zawieszenie kary;
- 3) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni od kary nałożonej przez dyrektora do Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

9. W sytuacjach kryzysowych (wagary, bójki, przemoc, konflikty z prawem, używanie środków psychotropowych) obowiązują *Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością*.



10. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat, opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, bądź też narusza prawo szkolne zgodnie z § 48 pkt. 1 rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów - *Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej w Templewie*.

## Rozdział 10

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

#### § 49. Istota oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonej skali;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Zasady oceniania mają zapewnić:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego;
- 2) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 3) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie nimi we własnym działaniu;
- 4) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 5) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

## **§ 50. Zasady oceniania**

1. Kontrola i ocena powinna być prowadzona systematycznie, tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki, zarówno bieżąca, jak i semestralna, roczna. Powinna ona przybierać następujące formy:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych;
- 2) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań i sprawdzianów (kartkówki);
- 3) stosowanie testów osiągnięć szkolnych;
- 4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych oraz ich pracy i wykonywanie poleceń w formie ustnej lub pisemnej;
- 5) szanowanie wytworów pracy dziecka;
- 6) systematyczna analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o:

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasach I - III nauczyciel systematycznie dokonuje oceny uczniów – wpis do dziennika w postaci ocen cyfrowych 1-6.

5. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;

- 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
- 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.

8. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania, nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

9. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

12. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

16. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

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

18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 51. System oceniania w klasach I-III**

1. W edukacji wczesnoszkolnej, konsekwentnie do założenia, że każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie, ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka. Ocena ta ma na celu:

- 1) odejście od funkcji selekcyjnej (nauczyciel oceniający wiedzę i umiejętności ucznia określa jego pozycję społeczną w klasie) i represyjnej (ocena rodzajem sankcji);
- 2) położenie nacisku na rozwojową funkcję oceny.

2. Ocena przestaje być jedynie celem aspiracji i dążeń uczniów, ma zaś ich informować przede wszystkim o osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się, mobilizować do dalszych wysiłków, ukierunkować je, wdrażać do samokontroli, samooceny postępów, ma stanowić środek przekazywania zadowolenia z efektów, jak również środek do kształcenia umiejętności przewidywania niepowodzeń.

3. Ustala się trzy rodzaje oceniania dziecka:

- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- 2) ocenianie okresowe – na półrocze i koniec kolejnych lat edukacji;
- 3) ocenianie końcowe – po zakończeniu I etapu edukacji podstawowej.

4. **Ocenianie bieżące** jest najważniejsze w procesie edukacyjnym, obejmuje nie tylko ucznia, ale i w pewnym sensie nauczyciela. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki: co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmieniać.

1) W szkole przyjmujemy następującą formę oceny bieżącej:

POZIOM OSIĄGNIĘĆ	OCENA WYMAGANIA EDUKACYJNE
<b>DOSKONAŁY</b>	<p><b>BRAWO, WSPANIALE – oznaczane cyfrą 6.</b> Wymagania dotyczą biegłego opanowania umiejętności i wiadomości zawartych w programie nauczania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• są efektem samodzielnej pracy ucznia;</li> <li>• wynikają z indywidualnych zainteresowań;</li> <li>• zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.</li> </ul>
<b>SATYSFAKCUJĄCY</b>	<p><b>ŚWIETNIE, BARDZO DOBRZE - oznaczane cyfrą 5.</b> Wymagania dopełniające obejmują pełen zakres treści określonych programem nauczania. Są to treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• złożone, trudne, ważne do opanowania;</li> <li>• wymagające korzystania z dodatkowych źródeł informacji;</li> <li>• umożliwiające rozwiązywanie problemów; □ pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym; □ pełne opanowanie programu.</li> </ul>
<b>DOBRY</b>	<p><b>DOBRZE, ŁADNIE - oznaczane cyfrą 4.</b> Wymagania rozszerzające obejmują elementy, treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istotne w strukturze przedmiotu;</li> <li>• bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;</li> <li>• użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;</li> <li>• o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;</li> <li>• wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;</li> </ul>

<b>ZADOWALAJĄCY</b>	<p><b>SŁABO, POSTARAJ SIĘ - oznaczane cyfrą 3.</b></p> <p>Wymagania podstawowe obejmują elementy, treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu;</li> <li>• łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;</li> <li>• o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;</li> <li>• często powtarzające się w programie nauczania;</li> <li>• dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;</li> <li>• określone programem nauczania na poziomie zadań nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych;</li> <li>• główne, proste, uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości.</li> </ul>
<b>NIEZADOWALAJĄCY</b>	<p><b>STARAJ SIĘ, PRACUJ WIĘCEJ - oznaczane cyfrą 2.</b></p> <p>Wymagania konieczne obejmują elementy, treści nauczania; □ niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu; □ potrzebne w życiu.</p> <p>Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w nikłym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.</p>
<b>MINIMALNY</b>	<p><b>ŹŁE, MUSISZ SIĘ BARDZIEJ POSTARAĆ, ZA MAŁO PRACUJESZ - oznaczane cyfrą 1.</b></p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie potrafi wykonać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, mimo pomocy nauczyciela;</li> <li>• nie opanował nawet koniecznych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej.</li> </ul>

2) Ponadto:

- a) nauczyciel w ocenianiu bieżącym stosuje według uznania znaczki lub ocenę słowną,
- b) w dzienniku nauczyciel oznacza poziom osiągnięć ucznia za pomocą cyfr: poziom doskonały - 6; poziom satysfakcjonujący - 5; poziom dobry - 4; poziom zadowolający - 3; poziom niezadowolający - 2; poziom minimalny - 1,
- c) ocena z religii, etyki jest wyrażona cyfrą według skali przyjętej w regulaminie oceniania uczniów klas IV-VIII,
- d) ocena z języka obcego może być wyrażona cyfrą według skali przyjętej w regulaminie oceniania uczniów klas IV-VIII.

5. **Ocenianie okresowe** ma charakter bardziej ogólny. Obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia. Przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupując informację o jego stanach i procesach, o przejawach jego zachowania.

- 1) Ocena okresowa powinna mieć charakter diagnostyczno - informacyjny i jako taka jest przydatna nauczycielowi i rodzicom, by mogli jak najlepiej dziecko wspomagać w rozwoju. Z drugiej strony powinna być motywacyjno - afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
- 2) Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące sfery rozwoju ucznia:



- a) poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, zainteresowania, motywację, zdolności,
  - b) interpsychiczną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporność,
  - c) interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego;
- 3) Przyjmujemy następujące formy oceny okresowej w klasach I-III:
- a) bieżące ocenianie w dzienniku wyrażone cyfrą 1-6,
  - b) ocena opisowa na półroczu i koniec kolejnych lat edukacji,
  - c) ocena z religii wyrażona cyfrą.

6. **Ocenianie końcowe** w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Ocenianie końcowe jest oceną podsumowującą I etap edukacji podstawowej, sprawdzającą poziom kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona wszystkich zasadniczych narzędzi uczenia (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów); fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki, koniecznych zachowań w życiu społecznym.

## § 52. System oceniania w klasach IV- VIII

1. Oceny częściowe i klasyfikacyjne (ocena semestralna i roczna) z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

NAZWA STOPNIA	SKRÓT LITEROWY	ZAPIS CYFROWY
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oceny częściowe i klasyfikacyjne ustala się według kryteriów głównych:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z następujących kryteriów:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach wieloetapowych, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim ( regionalnym) albo krajowym;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 7) Ocena śródroczna lub roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych, wynika ze wszystkich ocen w okresie.
- 8) Kryteria oceny śródrocznej i rocznej:  
Średnia ważona ocena  
0 - 1,54 niedostateczny  
1,55 – 2,54 dopuszczający  
2,55 – 3,54 dostateczny  
3,55 – 4,54 dobry  
4,55 – 5,54 bardzo dobry  
5,55 – 6,0 celujący
- 9) Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę śródroczną i roczną w zależności od osiągnięć i aktywności ucznia.
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia.
- 11) Ocena końcoworoczna jest obliczana jako średnia arytmetyczna ze średniej ważonej z I i II półrocza.

### § 53. Przedmiotowy system oceniania

1. Przedmiotowy system oceniania jest uszczegółowieniem szkolnego systemu oceniania i w sposób konkretny odnosi się do organizacji procesu kształcenia w określonym obszarze programowym.

2. Określenie „przedmiotowy” odnosi się do przedmiotu lub grup przedmiotów, dla których został opracowany.

3. Główną ideą przedmiotowego systemu oceniania jest określenie jednakowych strategii oceniania:

- 1) w obrębie tych samych przedmiotów;
- 2) na tym samym poziomie nauczania;
- 3) w tym samym typie szkoły.

4. Przedmiotowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinien zawierać następujące elementy:

- 1) informacje ogólne, takie jak: przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli), numer realizowanego programu nauczania;
- 2) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania;
- 3) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
- 4) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość, zasady);
- 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikowania;
- 6) uwzględnić wpływ (wagę/ważność) poszczególnych ocen cząstkowych na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

5. Dopuszcza się stawianie znaków „+”, „-” przy ocenach cząstkowych.

6. Nauczyciel określa oceny cząstkowe (zaznaczone innym kolorem w dzienniku) otrzymane przez ucznia, za treści istotne w strukturze przedmiotu.

7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen niesatysfakcjonujących go lub negatywnych (ndst., dop.) w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.

8. Uczeń jest zobowiązany do odrabiania zapowiadanych prac domowych w wyznaczonym przez nauczyciela czasie (może on być różny). W przypadku nie wywiązania się ucznia z powyższego zobowiązania, nauczyciel ma prawo do wstawienia mu oceny niedostatecznej.

8a. Dopuszcza się możliwość wpisania znaku 0 w miejscu przeznaczonym na ocenę w sytuacji, gdy uczeń:

- a) był nieobecny podczas sprawdzianu, pracy klasowej,
- b) nie udzielił żadnej odpowiedzi pisemnej podczas testu pisemnego, kartkówki itp. – w tych przypadkach uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną (decyzja zależy od nauczyciela) lub pisał niesamodzielnie,
- c) nie przekazał zeszytu nauczycielowi, gdy ten zapowiedział jego sprawdzenie na ocenę,
- d) nie zaprezentował efektów (np. projektu) wykonanej przez siebie pracy, do której się zobowiązał.

W przypadku zaliczenia znak 0 zostaje usunięty i zastąpiony uzyskaną przez ucznia oceną.

Uczeń, który nie dopełni obowiązku zaliczenia w miejsce 0 otrzymuje ocenę niedostateczną.

9. Na ocenę klasyfikacyjną (semestralną i roczną) powinny składać się co najmniej cztery oceny cząstkowe.

10. Wystawienie oceny przez nauczyciela musi mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w semestrze.

11. Zobowiązuje się nauczycieli do stosowania różnorodnych form oceniania

#### **§54. Zasady przeprowadzania sprawdzianów**

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do potrzeb i możliwości uczniów.

2. Data ustalonego z uczniami sprawdzianu lub pracy klasowej musi zostać zapisana w dzienniku lekcyjnym co najmniej na tydzień przed terminem (nie dotyczy to kartkówek i bieżącego sprawdzania wiadomości).

3. W przypadku badania wyników nauczania i testów kompetencji, których rezultaty nie wpływają na ocenę śródroczną lub roczną, nie obowiązuje pkt. 2.

4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 prace pisemne, a w ciągu jednego dnia nauki 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian dla określonej klasy.

5. Przesunięty sprawdzian, na prośbę uczniów, zwiększa ilość sprawdzianów w tygodniu.

6. Uczeń nieobecny podczas zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinien ustalić z uczącym termin wykonania zadania. Jeżeli nie zgłosi się w ustalonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

- 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie; uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

8. Poprawianie ocen z prac klasowych jest dobrowolne.

9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności i nieuczciwości podczas sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną oraz traci prawo poprawienia tej oceny.

10. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego, jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności ucznia i nie jest uwzględniony podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

11. Wyniki prac pisemnych przeprowadzanych w klasie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom w terminie 7 dni.

12. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia:

- 1) W zeszytach przedmiotowych (kartkówki, karty pracy, prace domowe);
- 2) Na życzenie rodziców (prace klasowe, sprawdziany, testy) w siedzibie szkoły podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji;
- 3) Rodzic może otrzymać za pośrednictwem swojego dziecka oryginał lub kopię pracy pisemnej (prace klasowe, sprawdziany, testy) do domu.

13. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych zasad:

Ocena	Procent punktów
celująca	98% -
bardzo dobra	100%
dobra	90% - 97%
dostateczna	75% - 89%
dopuszczająca	50% - 74%
niedostateczna	34% - 49%
	0% - 33%

14. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:

- 1) przechowywać przez dany rok szkolny sprawdzone i ocenione prace kontrolne,
- 2) podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.

15. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnej pracy klasowej, jeżeli nie oddał poprzedniej.

16. W przypadkach losowych, z powodu trudnych sytuacji życiowych uczeń może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

## § 55. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Oceny zachowania bieżące, śródroczne, roczne ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi.

3. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zadania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (lub innych członków szkolnej społeczności).

4. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w § 55 ust. 6-9.

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

#### 1) Stosunek do nauki

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:

**3 pkt.** Maksymalne;

**2 pkt.** Przeciętne;

**1 pkt.** Zdecydowanie zbyt niskie.

#### 2) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

**3 pkt.** Uczeń reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i sportowych

**2 pkt.** Uczeń często bierze udział w zajęciach organizowanych przez nauczycieli lub samorząd szkolny na terenie szkoły lub poza nią (np. apele okolicznościowe, prace społeczne, wykonuje zadania dla chętnych).

**1 pkt.** Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach organizowanych na terenie szkoły (np. apele).

**0 pkt.** Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, swoją postawą dezorganizuje pracę na lekcji oraz podczas uroczystości szkolnych. Często otrzymuje pisemne uwagi.

#### 3) Frekwencja

**2 pkt.** Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

**1 pkt.** Uczeń ma do 6 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności;

**0 pkt.** Uczeń ma więcej niż 6 godz. bez usprawiedliwienia, spóźniał się na lekcje więcej niż 4 razy wagaruje.

#### 4) Kultura osobista w stosunkach z ludźmi

**2 pkt.** Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje swoją godność osobistą i innych osób.



**1 pkt.** Uczniowi zdarzyło się uchybić godności własnej i innych osób, nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości, ale wykazał skruchę i naprawił szkodę. Stara się być taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, potrafi panować nad własnymi emocjami.

**0 pkt.** Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form prowadzenia rozmowy czy dyskusji. W swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, nie dba o godność własną i innych. Jest agresywny, dopuszcza się działań przestępczych.

#### 5) Dbłość o wygląd zewnętrzny

**2 pkt.** Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.

**1 pkt.** Uczeń nie zawsze dba o swój wygląd i nie zawsze jest stosownie ubrany. Kilkakrotnie zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę.

**0 pkt.** Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

#### 6) Sumienność, postawa społeczna ucznia

**2 pkt.** Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań. Swoją postawą podkreśla szacunek dla swojej pracy i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; (chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią).

**1 pkt.** Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.

**0 pkt.** Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie wywiązuje się z dobrowolnych zobowiązań.

#### 7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

**2 pkt.** Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu szkoły.

**1 pkt.** Uczeń nie zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa, reaguje na zwracane uwagi.

**0 pkt.** Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy bezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

#### 8) Postawa wobec nałogów i uzależnień

**2 pkt.** Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

**0 pkt.** Stwierdzono, że uczeń pali papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią, (np. na szkolnej wycieczce).

**9) Wychowawcy klasy pozostawia się możliwość dodania 2 punktów uczniowi, który jego zdaniem na to zasłużył - w uzasadnionych przypadkach.**

*a w szczególności za:*

#### a) współtworzenie wydarzeń szkolnych

- konkursy i zawody pozaszkolne, uczeń bierze w nich udział jako reprezentant szkoły, zakończone zdobyciem nagrody, tytułu laureata lub finalisty, zakwalifikowaniem do kolejnego etapu,

- imprezy ogólnoszkolne (Dzień Matki, Dzień Dziecka, uroczystości państwowe lub szkolne itp.), uczeń odpowiada za jasno określone przez opiekuna imprezy, element organizacji lub przebieg imprezy,
- inne działania, przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum szkoły, w szczególności uczeń proponuje innowacje i samodzielnie lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swego pomysłu,
- wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie funkcji w Samorządzie Szkolnym, wykazywanie się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Szkolnego;

**b) animowanie życia klasy**

- imprezy klasowe - andrzejki, Wigilia, Pierwszy Dzień Wiosny, itp. - uczeń kieruje organizacją przedsięwzięcia,
- wyjścia klasy na wycieczkę - uczeń zgłasza propozycję i w uzgodnieniu z wychowawcą realizuje ją,
- dekoracja klasy i aktualizacja gazetki klasowej - uczeń przez semestr odpowiada za wystrój i estetykę oraz bieżącą aktualizację, działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy,
- prowadzenie na bieżąco kroniki klasowej;

**c) aktywność na polu koleżeńskim**

- uczeń wykazuje inicjatywę w zakresie pomocy koleżeńskej.

6. W kwestiach spornych dotyczących stroju, makijażu i biżuterii głos rozstrzygający ma wychowawca, a obowiązkiem ucznia jest dostosować się.

7. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny, niż poprawna.

8. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, chuligaństwo, akt wandalizmu), można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od liczby uzyskanych punktów.

9. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach zachowań na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

<b>Zachowanie</b>	<b>Łączna liczba punktów</b>
wzorowe	18
bardzo dobre	16-17
dobre	14-15
poprawne	9-13
nieodpowiednie	6-8
naganne	0-5

## **§ 56. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego

- 1) z jednego przedmiotu, jeżeli jego ocena roczna jest niższa o co najmniej 2 stopnie od oceny semestralnej lub
- 2) z najwyżej dwóch przedmiotów, z których ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest niższa o co najmniej 1,5 stopnia od jego średniej ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny śródroczne (roczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub ma obniżone zachowanie.

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, w której jest wskazana ocena, o którą ubiega się uczeń. Złożenie prośby winno nastąpić nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Egzamin sprawdzający przeprowadza się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) rodzic - na swój wniosek,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, - na wniosek egzaminatora lub rodzica.

6. Nauczyciel uczący ucznia, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

9. Komisja, o której mowa w pkt 4, na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

- 1) podwyższa stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawia stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

12. Od ustalonej przez komisję oceny negatywnej odwołanie nie przysługuje.

13. Jeżeli wynik egzaminu sprawdzającego jest pozytywny, Rada Pedagogiczna zobowiązana jest uwzględnić to w swojej uchwale dotyczącej wyników klasyfikacji.

## **§ 57. Tryby klasyfikacji**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyżej szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

13. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia (w trakcie zajęć) i jego rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym lub rocznym stopniu niedostatecznym.

13a. Informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych ucznia przekazywana jest rodzicom w trakcie zebrania z wychowawcą. Rodzice ucznia potwierdzają otrzymanie tej informacji podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zabraniu pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych jest wysyłana poprzez dziennik elektroniczny (jeżeli rodzic aktywował konto) lub listem poleconym (jeżeli rodzice nie aktywowali konta). Wysłanie do rodziców wiadomości o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez dziennik elektroniczny lub listem poleconym uważa się za skuteczne powiadomienie.

13b. Przewidywane oceny wystawiane są w dzienniku elektronicznym.

14. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

14a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być inna od przewidywanej – niższa – gdy uczeń po uzyskaniu informacji o ocenie w sposób rażąco uchyla się od obowiązków szkolnych (np. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwionej przyczyny, uzyskuje oceny niedostateczne z końcowych prac kontrolnych) lub wyższa – jeśli uczeń spełni warunki określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

15. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

16. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.

17. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych są wystawiane w dzienniku elektronicznym na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 58. Warunki promocji**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz poradni lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikujące wyższe od stopnia niedostatecznego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę



klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym) – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 8 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową stopnia umiarkowanego lub znacznego postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 59. Egzaminy klasyfikacyjne**

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

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie klasyfikacyjnym;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 60. Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji 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, o którym mowa w ust 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególnie uzasadnionym przypadku. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.

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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 11.

11. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 61. Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, 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 w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 62. Wyróżnienia i nagrody**

1. Uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna);
- 2) przyznając dyplom wzorowego ucznia (klasyfikacja semestralna, roczna).

2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiągnął średnią ocen z obowiązujących zajęć co najmniej 4,75
- 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

3. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi, niezależnie od innych nagród, w każdym z poniższych przypadków:

- 1) za zaangażowanie się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
- 2) za szczególne osiągnięcia naukowe (przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy) lub sportowe, a także za udział w konkursach artystycznych;
- 3) za zachowanie, które, z różnych względów zasługuje na szczególną pochwałę;
- 4) za 100% frekwencję.

# **Rozdział 11**

## **Sztandar i ceremoniał szkolny**

**§ 63.1.** Szkoła posiada sztandar nadany 09 czerwca 2002 r.

2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty sztandarowego.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży – 1 osoba,
- 2) zastępca chorążego – 1 osoba;
- 3) asysta – 3 osoby.

7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez samorząd szkolny i wychowawców klas na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok poczynając od ślubowania w dniu uroczystego przejęcia sztandaru od ustępującego rocznika. Opiekun pocztu sztandarowego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.

9. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym listem gratulacyjnym.

10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

11. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwono-żółte szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
- 2) białe rękawiczki.

12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur, spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.

13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- 1) uroczystości świąt narodowych - Święta Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
- 2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
- 3) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
- 4) ceremonii ślubowania klas kończących Szkołę;
- 5) innych uroczystości, również poza terenem szkoły.

14. Ustala się teksty przyrzeczeń :

- 1) tekst ślubowania pocztu sztandarowego;
- 2) tekst ślubowania klas pierwszych;
- 3) tekst ślubowania klas kończących Szkołę.

15. Procedura wyboru pocztu sztandarowego, treść tekstów ślubowań, zawarte są w *Regulaminie pocztu sztandarowego*.



## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

§ 64. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się podłużnym stemplem:

Szkoła Podstawowa w Templewie  
66-350 Bledzew, Templewo 65  
tel. 95 742 99 15  
NIP 596-15-61-669

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

§ 65. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

3. W szkole obowiązuje regulamin pracy.

§ 66. 1. Wychowawcy klas na godzinach wychowawczych - uczniom, oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają niniejszy statut. Pełny tekst statutu jest dostępny w sekretariacie, na stronie www szkoły oraz na stronie Urzędu Gminy Bledzew. Nikt nie może powoływać się na nieznajomość statutu.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, w szczególności niekontrolujący systematycznie dziennika elektronicznego, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

§67. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 68. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Uchwała Rady Pedagogicznej 10/2022/2023 z dnia 15 września 2022r.