

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W SOKOLNIKACH**

1. Niniejszy Statut to podstawowy dokument, w oparciu o który działa Szkoła Podstawowa w Sokolnikach, ul. Leśna 1a, 62-305 Sokolniki

2. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Art. 133 ust. 3, 4 , art. 149, art. 151, art. 152, art. 154, art. 157, art. 158, art. 160, art. 161 ustawy – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - Poz. 1591.
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - Poz. 1578.
4. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Dz.U. 2017 poz. 59 - Uczniowie nie będący obywatelami polskimi i obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach - Poz. 1147.
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego – poz. 1117.
7. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego – poz. 1603.
8. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – poz. 1578.
9. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży - poz. 1656.
10. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 ze zm.) zobowiązuje placówki oświatowe do „przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia”.
11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r . - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz.1304, Nr203, poz. 1966, Nr 228, poz.2258 oraz z 2004 r., Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845) - dotyczy zasadności zatrudnienia w szkole doradcy zawodowego.
12. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
13. Dz.U.2017.0.59 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Art. 27 - Działania zabezpieczające dostęp uczniów do niektórych treści.

14. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
15. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1189).
16. Ustawa o systemie oświaty - Stan prawny aktualny na dzień: **11.11.2017** Dz.U.2016.0.1943 t.j. - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
17. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z 18 stycznia 2017 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz 170).
18. Kodeks pracy – ustawa z 26 czerwca 1974 r.
19. Ustawa z 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 625).
20. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 703).
21. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
22. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
23. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. (Dz. U. z 2017 r. Poz. 1512).
24. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.

# ROZDZIAŁ 1

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

#### Nazwa szkoły

1. Nazwa szkoły:

Szkoła Podstawowa w Sokolnikach.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kołaczkowo.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na tablicach urzędowych, stemplach i pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną.

5. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Leśnej 1A we wsi Sokolniki, gmina Kołaczkowo, powiat wrzesiński, województwo wielkopolskie.

6. Obwód szkoły obejmuje wsie: Gałęzewice, Gorazdowo, Sokolniki, Szamarzewo.

7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego organ prowadzący może nadać szkole imię, które powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

### § 2

#### Inne informacje o szkole

1. Czas trwania cyklu kształcenia jest podzielony na dwa etapy:

1) nauczanie zintegrowane w klasach I-III;

2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII.

2. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Oddział sześciolatków mieści się w budynku szkoły przy ulicy Leśnej 1a, oddziały trzy-, cztero- i pięciolatków- w budynku przy ul. Szkolnej 15 w Sokolnikach.

3. Edukacja w szkole podstawowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa osiem lat.

4. Ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział przedszkolny) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy, oddziału .

6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) biblioteki;

2) świetlicy;

3) pomocy pedagoga szkolnego;

4) logopedy.

7. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe dostosowane do możliwości finansowych oraz

potrzeb i zainteresowań uczniów.

8. Szkoła prowadzi naukę języka angielskiego i niemieckiego.

8a. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

9. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.

10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i promocji do następnej klasy oraz inne druki wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

11. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem politycznych) zgodnie z art. 56 Ustawy o Systemie Oświaty oraz funkcjonować związki zawodowe wg odrębnych przepisów.

12. Szkoła Podstawowa w Sokolnikach jest szkołą publiczną.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania.

2. Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia, uwzględnia indywidualne jego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje.

3. Zapewnia warunki do realizacji celów i zadań poprzez swoją bazę, kadre oraz inne czynniki.

4. Stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji.

5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły:

- 1) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucji, zasad ustrojowych, norm współżycia;
- 2) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
- 3) kształtuje wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego;
- 4) kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczeństwa;
- 5) uczy uczestniczenia w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska, rozwija samorządowe działania organizacji uczniowskich;
- 6) podkreśla w pracy dydaktyczno-wychowawczej kulturę i tradycję regionu;
- 7) przygotowuje do wyboru szkoły ponadpodstawowej i przyszłego zawodu;
- 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

6. Sprawuje opiekę nad uczniem, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

7. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według WZO zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

9. Realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

#### § 4

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:

- 1) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów, natomiast wszystkim chętnym, aktywnym i zdolniejszym umożliwia się rozwój zindywidualizowany, co do tempa i kierunku w ramach nauczania zindywidualizowanego;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 4) integrację wiedzy nauczanej przez:
  - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
  - b) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klaso-lekcyjnym,
  - c) edukację międzyprzedmiotową: prozdrowotną, ekologiczną regionalną, czytelniczą i medialną;
  - d) projekty międzyprzedmiotowe w klasach IV-VIII.
- 5) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wg WZO;
- 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, spartakiadach, projektach;
- 7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;



- 8) organizowanie nauki religii lub etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, według odrębnych przepisów;
  - 10) realizowanie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie”, według odrębnych przepisów, za pisemną zgodą rodziców;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, koncertach muzycznych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

## § 5 (uchylony)

## § 6

1. Szkoła wspomaga rodziców i współpracuje z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
  - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy oraz szkoły;
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka;
  - 5) udział w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
4. Formami współdziałania są:
  - 1) spotkania klasowe rodziców, wywiadówki;

- 2) spotkania Rady oddziałowej z wychowawcą klasy;
  - 3) spotkania Rad oddziałowych z dyrektorem szkoły;
  - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
  - 5) konsultacje z pedagogiem szkolnym;
  - 6) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły;
  - 7) kontakty telefoniczne;
  - 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku drastycznego przekraczania norm zachowania przez dzieci;
  - 9) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
5. Podstawową formą kontaktu są indywidualne spotkania wychowawców z rodzicami oraz zebrania klasowe.
6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

ROZDZIAŁ 3  
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 7

**Cele i zakres oceniania**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 8

**Ogólne kryteria oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) wskazanie uczniowi jego mocnych i słabych stron;
  - 5) udzielenie uczniowi wskazówek w celu uzupełnienia braków;
  - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych, półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalenie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według rozporządzenia;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - 8) stosowanie zasad oceniania kształtującego.
4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

## § 9

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; nauczyciele potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym, rodzice (prawni opiekunowie) podpisem w dzienniku;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO)

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnych opiekunów) w następujący sposób:

- 1) przekazanie zainteresowanym pracy do domu w celu zapoznania się;
- 2) zwrot podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów) pracy następnego dnia nauczycielowi.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów (PZO), znajdują się w bibliotece szkolnej.

5. Wymagania edukacyjne, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje :
- 1) oceny bieżące;
  - 2) oceny klasyfikacyjne:
    - a) półroczne;
    - b) końcowe;
  - 3) informację zwrotną (ustną lub pisemną).

## **§ 10**

### **Ocenianie bieżące**

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Każda praca klasowa i sprawdzian zapowiedziane są na tydzień przed ich napisaniem, fakt ten jest odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel określa wymagane treści i umiejętności. Obecność ucznia jest obowiązkowa.
4. W tygodniu uczniowie mogą pisać tylko dwie prace klasowe. Termin ostateczny oddania pracy klasowej to 14 dni od jej napisania. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 14 dni od dnia oddania, jeśli wskazuje gotowość do współpracy z nauczycielem i uzupełnia braki.
5. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem prace pisemne, uczniowie otrzymują od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
9. W danym dniu uczniowie mogą pisać jeden sprawdzian.
10. Na każdej lekcji nauczyciel może sprawdzić wiadomości, w formie pisemnej z trzech ostatnich lekcji bez zapowiedzi. Kartkówki uczeń otrzymuje do domu do wglądu przez rodzica.
11. Każdy uczeń ma prawo do nieodpytywania go gdy:

- 1) zostanie przedstawiona pisemna lub ustna prośba rodziców;
- 2) po przerwie w zajęciach szkolnych dłuższych niż trzy tygodnie.
12. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
13. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
14. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowym ocenianiu.
15. Informacje o osiągnięciach uczniów w nauce gromadzone są:
  - 1) w dziennikach lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen.
16. W kontroli bieżącej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+”, „-“.
17. Ocenianie na lekcjach religii odbywa się według skali ocen przyjętej w danej klasie. Ocena końcowa umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 17a. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 17b. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 17c. Średnia ocen ucznia uczęszczającego zarówno na religię, jak i etykę, uwzględnia obie oceny.
18. Rodzice powiadamiani są o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia:
  - 1) na zebraniach;
  - 2) na wywiadówkach klasowych organizowanych według potrzeb;
  - 3) na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami.
- 18a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
19. Przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 11

1. Procedura informowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o odwołaniu od oceny półrocznej lub rocznej :
  - 1) 7 dni przed półrocznym albo rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ustnie ucznia o przewidywanej dla

niego ocenie, rodziców (prawnych opiekunów) informują pisemnie – wpisując informację do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego;

- 2) 2 dni przed zebraniem, wpisują ocenę do dziennika;
- 3) o grożącej ocenie niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia i jego wychowawcę na miesiąc przed zakończeniem zajęć;
- 4) wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W klasach I- III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

## § 12

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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.

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

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

4. Dla uczniów z opiniami, dostosowuje się wymagania edukacyjne, aby na ocenę pozytywną uczeń opanował treści konieczne.

5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

## § 13

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

#### § 14

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie pisemnego wniosku jego rodziców (prawnych opiekunów) wraz z załączoną opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydaną przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

#### § 15

W przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel uwzględnia WZO. Wymagania edukacyjne na oceny szkolne buduje i przedstawia tylko nauczyciel prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.

#### § 16

1. Klasyfikacja półroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ocen przyjętej w rozporządzeniu.

2. Klasyfikacja półroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.

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

4. Półroczne i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na



promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 12 ust. 14, 15.

6. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskuje z tych zajęć edukacyjnych półroczną, roczną lub końcową najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 17

1. Skala ocen w Szkole Podstawowej w Sokolnikach począwszy od klasy IV obejmuje następujące oceny bieżące i oceny półroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry- 5 (bdb);
- 3) stopień dobry- 4 (db);
- 4) stopień dostateczny- 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający-2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny- 1 (ndst.).

2. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: opanował w 100% wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym

wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który: pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

2a) Oceny z prac klasowych i sprawdzianów ustalone są na podstawie ujednoczonej skali procentowej:

1) 100 % - celujący

2) 91% - 99% - bardzo dobry

3) 70% - 90% - dobry

4) 50% - 69% - dostateczny

5) 31% - 49% - dopuszczający

6) 0 – 30 % - niedostateczny

## §18

### Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole.

3. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Ocenę zachowania ustala się, przyjmując za punkt wyjścia zachowanie dobre, przypisane uczniowi, który:

1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne- przygotowuje się do zajęć i bierze w nich udział;

2) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;

3) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;

- 4) z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) dba o czystość i estetykę szkoły;
- 6) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić;
- 7) szanuje prawa innych.
- 8) dba o stosowny strój i wygląd

6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów:

- 1) jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
- 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią;
- 3) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 4) osiąga czołowe miejsca w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (przedmiotowych i sportowych);
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 6) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
- 7) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 8) dba o kulturę języka;
- 9) jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych;
- 10) godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz w nich aktywnie uczestniczy;
- 2) wykazuje kulturę osobistą wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
- 3) zachowuje się stosownie do okoliczności, ma właściwy strój;
- 4) szanuje mienie szkoły;
- 5) bardzo dobrze zachowuje się w szkole i poza nią.

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 2) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska;
- 3) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- 4) czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie;
- 5) nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe;
- 6) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia;
- 7) nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym;
- 8) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 2) łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia;
- 3) utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych;
- 4) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza sobie cudzą własność;
- 6) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły;
- 7) ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą;
- 8) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny, kłamie;
- 9) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny;
- 10) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;

- 11) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych;
  - 12) nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny nieodpowiedniej oraz:
- 1) zawsze lub prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych;
  - 2) lekceważy swoje obowiązki;
  - 3) celowo łamie regulaminy szkolne;
  - 4) używa wulgarnego słownictwa;
  - 5) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
  - 6) demoralizuje uczniów;
  - 7) zachowuje się niestosownie w szkole i poza nią (wycieczki szkolne);
  - 8) dokonuje przestępstw (kradnie, wyłudza pieniądze, szantażuje, zastrasza, dokonuje rozbojów, znęca się fizycznie i psychicznie);
  - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
  - 10) nie uczestniczy w życiu szkoły, imprezach szkolnych i klasowych, dezorganizuje ich przebieg.
- 10a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Tryb ustalania oceny zachowania:
- 1) Ocenę półroczną i roczną zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) Nauczyciele przedmiotowi przekazują informacje o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia w terminie do 2 tygodni przed zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) W przypadku wątpliwości przy ustaleniu półrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej;
  - 4) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
14. (uchylono)
15. (uchylono)

## **§ 19**

### **Zasady oceniania uczniów I etapu edukacyjnego**

1. W klasach I – III uczeń jest oceniany w formie opisowej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. Na początku I etapu kształcenia każdy uczeń zostaje zdiagnozowany pod względem przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
4. W klasach I – III ocenianie opisowe odbywa się jeden raz w okresie na podstawie informacji zgromadzonych w „Dzienniku zajęć zintegrowanych dla klas I, II i III szkoły podstawowej” oraz bieżących prac ucznia znajdujących się w jego teczce.
5. Ocenie bieżącej i opisowej podlegają następujące aktywności uczniowskie:
  - 1) czytanie;
  - 2) pisanie;
  - 3) mówienie;
  - 4) słuchanie;
  - 5) obliczanie;
  - 6) umiejętność rozwiązywania zadań;
  - 7) umiejętności praktyczne;
  - 8) umiejętności artystyczne;
  - 9) rozwój ruchowy.
6. Ocena zachowania jest oceną opisową, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych wspólnie z uczniami w kontrakcie klasowym.
7. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie wnikliwej obserwacji i informacji zawartych w dzienniku z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania.
8. Oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego ocena zachowania są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym na podstawie prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, prac domowych, spostrzeżeń i uwag dotyczących zachowania.
- 8a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. O przewidywanej dla ucznia klas I – III klasyfikacyjnej nagannej ocenie zachowania lub negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia zostają poinformowani rodzice lub prawni opiekunowie na miesiąc przed półrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w trakcie spotkania z wychowawcą lub listem poleconym.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
11. Rada Pedagogiczna może postanowić także o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego:
  - 1) na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;

2) na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów/, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 20

### Kryteria oceniania zachowania dla uczniów I etapu edukacyjnego

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - 1) punktualność – brak spóźnień;
  - 2) systematyczne odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć;
  - 3) sumiennie wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań;
  - 4) utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz dbałość o przybory i książki;
  - 5) dbałość o sprzęt szkolny;
  - 6) dbałość o czystość otoczenia i estetykę klasy;
  - 7) dbałość o skromny i estetyczny wygląd – ubiór stosowny do okoliczności.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - 1) udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole;
  - 2) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych;
  - 3) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) aktywność, pilność, obowiązkowość w pracy;
  - 5) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 6) aktywny udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - 1) podtrzymywanie tradycji szkoły;
  - 2) przejawianie szacunku wobec symboli narodowych;
  - 3) aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie;
  - 2) bezpieczne zachowanie podczas przerw;
  - 3) pomaganie innym w miarę swoich możliwości;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 5) dbałość o higienę osobistą;
  - 6) nieprzejawianie zachowań agresywnych;
  - 7) praca nad poprawą swojego zachowania.
5. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
  - 2) nieużywanie wulgaryzmów;
  - 3) wzbogacanie słownictwa poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) przestrzeganie zasad kontraktu klasowego;
  - 2) kulturalne zachowanie w czasie przerw i podczas wyjść poza teren szkoły;
  - 3) udokumentowane sukcesy pozaszkolne;

- 4) kulturalne uczestnictwo w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 5) przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłków w stołówce szkolnej. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły;
  - 6) przestrzeganie regulaminu korzystania z toalet.
7. Okazywanie szacunku innym: prawdomówność i szczerowość wobec innych, nieprzywłaszczanie cudzej własności, szacunek wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób, pomaganie słabszym w różnych sytuacjach /na wycieczce, w czasie zabawy, w szkole/.

## § 21

### Procedura egzaminu sprawdzającego

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na pisemną prośbę rodziców ucznia, w której jest wskazana ocena, o którą ubiega się uczeń
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej(półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    - d) bez prawa głosu może na swój wniosek uczestniczyć rodzic ucznia,
    - e) nauczyciel uczący ucznia, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora

powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły);

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania skład komisji jest następujący:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

8. Komisja, o której mowa w ust. 6 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

- 1) podwyższyć stopień- w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela- w przypadku wyniku negatywnego.

9. (uchylono)

9a. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

12. 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.

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



## Procedura egzaminu poprawkowego

1. Uczeń klasy czwartej, piątej i szóstej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Podanie o egzamin poprawkowy wnosi uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły po rocznej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej, nie później niż trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel uczący ucznia, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 6) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 23

### Procedura egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą- egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, technicznych i komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele albo nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, opisanych w § 21 ust. 6, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, opisanego w § 21 ust 8pkt 2 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21 pkt.1.

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

## **§ 24**

### **Promowanie uczniów**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków opisanych w § 22 ust 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) 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 w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) (Uchylono).

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

6. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej w poszczególnych klasach IV-VIII uzyskał średnią ocen 5,0 i więcej otrzymuje w klasie programowo najwyższej na zakończenie etapu edukacyjnego tytuł PRYMUSA SZKOŁY oraz statuetkę.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 25**

(uchylono)

## **§ 26**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oceny półroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są wpisywane wyłącznie w dziennikach klasowych, dopuszcza się używanie przyjętych w WZO skrótów.

2. W arkuszach ocen poszczególnych klas wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

4. Pozostałe kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie ujęte w niniejszym dokumencie reguluje rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017r. W sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

## ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY

### § 27

#### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

### § 28

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły wyłoniony jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) wspólnie z radą pedagogiczną przygotowuje roczny plan pracy szkoły;
  - 5a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) ustala plan:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - b) przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VIII i oddziałów przedszkolnych,
    - c) dyżurów nauczycielskich;
  - 7) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
    - a) organizuje zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
  - 8) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 9) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
  - 10) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
  - 11) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;

- a) nadzoruje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły
- 12) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
- 13) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 14) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
  - a) sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
  - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - d) (uchylono),
  - e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - f) organizację i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej.
- 15) współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 16) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 18) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) opracowuje arkusz organizacyjny jednostki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje;
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
- 23) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 24) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 25) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 26) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 27) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów;
- 28) przestrzega przepisów BHP;
- 29) wydaje polecenia służbowe;
- 30) W szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami do organu nadzorującego szkołę;
- 31) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 33) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Dyrektor szkoły wydaje decyzje w sprawie:
- 1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty;
  - 2) ustalenia czasu trwania stażu;
  - 3) powierzenia funkcji opiekuna stażu;
  - 4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu;
  - 6) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej;
  - 7) przyjęcia regulaminu pracy;
  - 8) odmowy nadania stopnia awansu;
  - 9) spełniania obowiązku szkolnego;
  - 10) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 12) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć;
  - 13) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i urlopu macierzyńskiego.
4. Dyrektor szkoły:
- 1) podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 2) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
5. Dopuszczony do użytku program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 28a

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub inny podmiot niż samorząd uczniowski- także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek o którym mowa w ust.1 ustala dyrektor w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez ucznia jednolitego stroju.
5. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

## §29

### Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Uczestnictwo nauczycieli w zebraniach rady jest obowiązkowe.
5. W zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej może uczestniczyć Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na zebraniu rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju jednostki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
    - a) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;



- a) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
  - 8) wprowadzanie zmian w Szkolnym zestawie programów nauczania i Szkolnym zestawie podręczników na wniosek nauczyciela i rady Rodziców;
  - 9) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień;
  - 10) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10a) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania;
  - 10b) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie jednolitego stroju;
  - 11) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora;
  - 12) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 13) rozpatrywanie wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz przydzielania kar oraz innych wniosków przedstawionych przez samorząd uczniowski lub radę rodziców
  - 14) zatwierdzanie wszystkich regulaminów powstałych w wyniku pracy szkoły
  - 15) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
11. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

### **§ 30**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzyosobowe samorzady oddziałowe;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego
3. Regulamin samorządu uczniowskiego, nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Reprezentację Samorządu uczniowskiego stanowi Rada Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do znajomości obowiązujących w szkole zasad oceniania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo do nietykalności osobistej;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
- 8) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 31**

#### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

### **§ 32**

1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) współdziałanie w sprawach form opieki i pomocy dzieciom;
  - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły;

- 6) opiniowanie wyboru ogólnych warunków ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży oraz finansowania kosztów składki ubezpieczeniowej.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
- 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
- 9) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### **§ 32a**

#### **Oddziałowe Rady Rodziców**

1. Zapoznają się z planem pracy wychowawczej, dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy.
3. Reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły.
4. Występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy:
  - 1) rodzice uczniów danej klasy mają prawo złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela – wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danego oddziału;
  - 2) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję i przekazuje do wiadomości rodzicom.
5. Występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
6. Uczestniczą w zebraniach Rady Rodziców

### **§ 33**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
  - 4) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
  - 5) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;
  - 6) angażować się, jako partnerzy w działania szkoły;
  - 7) brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły;
  - 8) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 9) przestrzegać statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
  - 10) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.
3. Rodzice dziecka sześciolatniego mają obowiązek:
- 1) zgłosić dziecko do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
  - 4) zapewnić dziecku warunki nauki, w przypadku realizowania obowiązku poza oddziałem przedszkolnym.

## § 34

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;
  - 2) Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
  - 3) Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
  - 4) Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji wymagają formy pisemnej;
  - 5) Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość;
  - 6) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
  - 7) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej;

- 8) Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców;
  - 9) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły;
  - 10) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły;
  - 11) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły;
  - 12) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły;
  - 13) Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły;
  - 14) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej;
  - 15) Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
- 1a. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
  - 5) konflikt rodzic – nauczyciel
    - a) spory pomiędzy rodzicem a nauczycielem rozstrzygane są na wspólnym zebraniu, któremu przewodniczy dyrektor szkoły.

- b) W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu, jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w jego rozwiązaniu do organu prowadzącego.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
  3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
  4. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji.
  5. Protokół sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora

## ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 35

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały przedszkolne
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
- 2a. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III oraz w oddziale przedszkolnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Długość przerw międzylekcyjnych podyktowana jest organizacją pracy szkoły i dowozem uczniów, który obsługuje Gmina Kołaczkowo.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 6a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII prowadzone są w grupach od 12-26.
- 9a. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV—VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
    - a) zajęć sportowych,
    - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
    - c) zajęć tanecznych
    - d) lub aktywnej turystyki.
- 10a. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- 10b. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;

- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

10c. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 10c, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę szkoły lub radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

10d. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

11. Propozycje wskazujące formy realizacji w/w zajęć do wyboru przez uczniów, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przygotowuje dyrektor szkoły.

12. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne.

12a. Zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia dodatkowe prowadzone są w godzinach, w których nie ma zajęć edukacyjnych.

13. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

14. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

15. Lekcje religii organizowane są w szkole dla grupy nie mniej, niż 7 uczniów.

16. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

## § 35a

1. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

2. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.



3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. uchylono

### **§ 35b**

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, dotyczące zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z rodzicami opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
3. Program opracowują nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) rodzaj zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora przedszkola;
- 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się:
  - a) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego,
  - b) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją,
  - c) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. Jeżeli orzeczenie zostało złożone na potrzeby rekrutacji w okresie od kwietnia do sierpnia danego roku, to IPET opracowuje się w terminie do 30 września w roku, w którym dziecko rozpoczyna edukację.

6. Rodzice ucznia, dla którego został opracowany IPET, na swój wniosek otrzymują kopię programu.

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

8. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju.

- 1) Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Dla dzieci posiadających tylko opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka może być zorganizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu

na zasadach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jeżeli dziecko nie jest objęte pomocą w zespole wczesnego wspomagania funkcjonującym na danym terenie.

9. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.

9a. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności, zwłaszcza zdrowotne, nie są w stanie realizować wszystkich zajęć z grupą rówieśniczą, organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

10. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka - w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w jednostce opiekuńczo- wychowawczej.

11. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dla dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola mogą być organizowane w przedszkolu, jeżeli:

- 1) w orzeczeniu wskazano możliwość realizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego w pomieszczeniu w przedszkolu;
- 2) przedszkole dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka.

12. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

### § 35c

1. W przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi, przedszkolach integracyjnych, szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi i szkołach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora jednostki.

3. Natomiast nauczyciele dodatkowo zatrudnieni:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi, uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

w doborze form i metod pracy z dziećmi, uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Do zadań asystenta nauczyciela należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

### § 36

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

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić do 6 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wydając zarządzenie jednocześnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

### § 37

1. Dla uczniów mających deficyty rozwojowe, wady postawy oraz trudności w nauce, w miarę możliwości finansowych szkoła organizuje:

- 1) gimnastykę korekcyjną;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) zajęcia logopedyczne;
- 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

2. Uczniom klas I-VIII pragnącym rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań w ramach posiadanych środków.

2a. Zainteresowania i uzdolnienia uczniów stwierdza się na podstawie obserwacji, wywiadów z uczniami i ich rodzicami oraz opinii i orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej.

2b. Jeśli nauczyciel stwierdzi u ucznia szczególne uzdolnienia, składa u wychowawcy klasy wniosek o objęcie dziecka opieką psychologiczno-pedagogiczną.

2c. Uczniowie biorący udział w konkursach pozaszkolnych są objęci szczególną opieką nauczyciela.

2d. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie wsparcia w odkrywaniu własnych predyspozycji;
- 2) wspieranie emocjonalne ;
- 3) umożliwianie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań;
- 4) promocję ucznia na forum szkoły i poza nią;
- 5) udzielanie pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 6) indywidualizację pracy ucznia na lekcji;

2e. Praca z uczniem zdolnym jest ukierunkowana w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, artystycznych lub sportowych i obejmuje pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcją;
- 3) poza szkołą;
- 4) w czasie form wypoczynku i turystyki organizowanych przez szkołę;

3. Szkoła organizuje wycieczki, zawody sportowe, konkursy i imprezy wewnątrzszkolne zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Kształceniem specjalnym lub integracyjnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.

5. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5a. Szkoła na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

6. Umożliwia prowadzenie zajęć, które nie są finansowane z budżetu szkoły poprzez zawarcie umowy z osobą prowadzącą zajęcia.

### **§ 37a**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
  - 2) Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego:
- 1) uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną przed egzaminem ósmoklasisty;
  - 2) powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) kieruje pracą zespołu egzaminacyjnego;
  - 4) zabezpiecza dokumentację dotyczącą przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych;
  - 5) sporządza protokoły, o których mowa w §25 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. (**Dz.U. 2017 poz. 1512**).
6. Przewodniczący zespołu nadzorującego zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu w danej sali egzaminacyjnej.
- 6a. Przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. . (**Dz.U. 2017 poz. 1512**).

## § 37b

### DORADZTWO ZAWODWE

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ), to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Główne cele WSDZ:
  - 1) udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia,
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
  - 3) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,

- 4) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,
  - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klasy VII i VIII;
  - 2) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie tematów związanych z wyborem zawodu podczas godzin z wychowawcą;
  - 4) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 6) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny są uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### **37c**

#### **WOLONTARIAT**

1. Za organizację wolontariatu w szkole odpowiada dyrektor. Wyraża zgodę na upowszechnianie ofert wolontariatu zewnętrznych organizacji na terenie szkoły oraz wizyty ich przedstawicieli na lekcjach.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
3. Wolontariat może mieć charakter stały lub akcyjny.
4. Udział w wolontariacie jest dobrowolny i uczeń samodzielnie wyraża chęć udziału w jego działaniach.

5. Wolontariat może działać przy Samorządzie Uczniowskim, który powinien powołać Radę Wolontariatu.

6. Celem wolontariatu jest:

a) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;

b) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

c) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy charytatywnej;

d) umożliwienie podejmowania przez uczniów działań na rzecz szkoły, innych osób potrzebujących pomocy, ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego oraz zwierząt.

7. Sposoby realizacji wolontariatu:

a) organizowanie spotkań z wolontariuszami;

b) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;

c) prowadzenie akcji charytatywnych;

d) działania na rzecz uczestnictwa uczniów w życiu społecznym;

8. Organizacja zadań w zakresie wolontariatu:

a) zgodę na uczestnictwo dziecka w działaniach szkolnego wolontariatu wyraża rodzic;

b) jeśli działania zaplanowane są na dłużej niż 30 dni, szkoła podpisuje z uczniem porozumienie, w którym określone są jego zadania;

9. Prawa wolontariusza:

a) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.

b) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.

c) Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest udział w 80% organizowanych w szkole akcji. Zaświadczenie wydawane jest na koniec roku szkolnego.

d) Wolontariusze są nagradzani za swoją pracę poprzez: wydawanie zaświadczeń, dyplomów, pochwały ustne i pisemne.

10. Zadania wolontariusza:

a) otwartość na różne formy wolontariatu poza szkołą,

b) aktywność w działaniach wolontariatu i odnoszenie jego efektów do swojego procesu uczenia się,

c) odpowiedzialność za należyte wykonywanie świadczeń.

d) Wolontariusz zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych.

e) Wolontariusz zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa w minimum połowie przewidzianych zajęć.



f) Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia karty pracy wolontariusza

11. Zadania nauczyciela opiekuna Rady Wolontariatu:

- a) przeprowadzanie naboru do wolontariatu,
- b) stworzenie rocznego planu pracy wolontariatu,
- c) koordynowanie prac wolontariuszy, organizowanie spotkań i szkoleń,
- d) tworzenie oferty ogólnopolskich i lokalnych organizacji pożytku publicznego dla uczniów,
- e) wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych i w przypadku niepowodzeń,
- f) kontakt z przedstawicielami organizacji pozarządowych oferujących wolontariat w szkole,
- g) pośredniczenie w kontakcie uczeń – rodzic – organizacja oferująca wolontariat,
- h) monitoring edukacyjnych efektów wolontariatu oraz przekazywanie informacji zwrotnych uczniom,
- i) stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy.
- j) przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy

### § 38

1. Przy Szkole Podstawowej w Sokolnikach funkcjonują oddziały przedszkolne.

2. Adres Oddziału Przedszkolnego: ul. Leśna 1A, 62-305 Sokolniki.

Adres Przedszkola : ul. Szkolna 15, 62-305 Sokolniki.

3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi .

4. Oddział Przedszkolny (6-latki) mieści się w budynku szkoły, oddziały 3,4,5- latków mieści się w budynku przy ul. Szkolnej 15 w Sokolnikach i jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się na zasadach i w terminach określonych przez organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie jednostki.

## § 39

### Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

#### 1. Cele:

- 1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
- 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka;
- 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 6) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 7) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 8) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 9) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 10) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 11) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.

#### 2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
- 4) Integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrześni w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).  
Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.

2a. Oddział przedszkolny zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

3. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii i języka angielskiego. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

4. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci ze szkoły.

5. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

#### **5a. Zakres odpowiedzialności**

1) **Rodzice (opiekunowie prawni):** są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.

2) **Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

#### **5b. Przyprowadzanie dzieci**

1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.

2) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.

3) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

5) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

#### **5c. Odbieranie dzieci**

1) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.

2) W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

3) Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

4) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

5) Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.

6) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.

- 7) Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
- 8) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 9) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
- 10) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
  - 11) Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
  - 12) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
  - 13) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur okazać go.
  - 14) Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
  - 15) W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
  - 16) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
  - 17) W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola, oddziału przedszkolnego (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
  - 18) Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, oddziału przedszkolnego nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
  - 19) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora, który powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, opiekunami.
6. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.
7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego z Gałęzewic, Gorazdowa, Młodziejewic i Szamarzewa mają zapewniony dowóz autobusem szkolnym. Podczas dowozu objęci są opieką osoby dowożące.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
  - 8a. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
  - 8b. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
  - 8c. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

9. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołaczkanie o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

#### **§ 40**

#### **Organy oddziału przedszkolnego**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sokolnikach;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Sokolnikach (nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład);
  - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Sokolnikach („trójki klasowe” oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład).
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Sokolnikach.

#### **§ 41**

#### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych;
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 4) liczbę dzieci.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje według Kalendarza Roku Szkolnego obowiązującego w szkole.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

13. (uchylono)

13a. Na wniosek rodziców oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe, takie jak zajęcia umuzykalniające, naukę drugiego języka obcego, naukę religii:

1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi:

a) 30 minut z dziećmi w wieku 3 – 6 lat.

14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

16. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

17. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

18. Gmina jest zobowiązana zapewnić formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).

19. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 9) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 10) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.”
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- 17) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym

poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych (nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci, które jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytny ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka);

18) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.

20. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia:

1) W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się:

- a) co najmniej 1/5 czasu na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- c) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
- d) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
  - dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
  - pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

## **§ 42**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktycznej – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- 6a. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Celem diagnozy przedszkolnej jest pomoc rodzicom w poznaniu stanu

gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Dla nauczyciela diagnoza przedszkolna jest podstawą do opracowania indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.

7. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje 5 zebrań ogólnych z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.

12. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć.

13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Oddziału Przedszkolnego.

14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

15. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, łącznie z obserwacjami pedagogicznymi mającymi na celu poznanie i zabezpieczenia indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.

16. Nauczyciel interesuje się stanem zdrowia swoich wychowanków, wie o ujawnionych przez rodziców chorobach, schorzeniach, przypadłościach i alergiach dziecka, wie jak postępować w przypadku wystąpienia związanego z nimi zagrożenia.

17. W razie wypadku dziecka na terenie przedszkola nauczyciel bezzwłocznie powiadamia Dyrektora oraz rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

18. Nauczyciel zna procedurę powypadkową obowiązującą w Szkole Podstawowej w Sokolnikach.

19. Nauczyciel jest przeszkolony w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, wie jak jej udzielić w praktyce.

20. Nauczyciel przestrzega przepisów BHP i PPOŻ.

21. Nauczyciel terminowo wykonuje badania okresowe i profilaktyczne.

## **§ 43**

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziału przedszkolnego(6-latki) uczęszczają dzieci w zasadzie od 6-go, ale nie wcześniej niż 5-go roku życia.

1a. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci od 3-go do 5-go roku życia.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:



- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
  - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice (na podstawie pisemnego oświadczenia);
  - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 7) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
  - 8) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
  - 9) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
  - 10) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
3. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
  - 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
  - 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
  - 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
  - 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z Koncepcji pracy szkoły i planów pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwanie informacji i porad od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor szkoły;
  - 6) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;

- 7) do stosowania przez oddział przedszkolny diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza;
  - 8) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
  - 9) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości oddziału przedszkolnego;
  - 10) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
  - 11) zgłaszania Dyrektorowi i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
  - 12) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej oddziału przedszkolnego;
  - 13) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej oddziału przedszkolnego.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 4) bieżące aktualizowanie danych (nr telefonu, adres, osoby upoważnione do odbioru dziecka);
  - 5) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.

## **§ 44**

### **Biblioteka**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
  2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej rozwijaniu zainteresowań dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
  3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  4. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia wypożyczanie księgozbioru i prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
- 4a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

- 6) współdziała z nauczycielami;
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 4b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
- 4c. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) Statystyka czytelnictwa;
  - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) Komputeryzacja biblioteki;
  - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## § 45

### Bibliotekarz

1. Do pracy w bibliotece zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
  - 1) opracowuje projekt regulaminu korzystania z biblioteki;
  - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczenia;
  - 3) dba o księgozbiór;
  - 4) analizuje stan czytelnictwa w szkole i zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną dwa razy w roku;
  - 5) wnioskuje do dyrektora o aktualizację zbiorów;
  - 6) współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
  - 7) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik biblioteki, plan pracy, sprawozdania, protokoły, księgi, teczki z dokumentacją finansową);
  - 8) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
  - 10) wyrabia w uczniach nawyki czytania i uczenia się;
  - 11) prowadzi lekcje biblioteczne;
  - 12) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

## **§ 45a**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 mają wszyscy uczniowie klas I-VIII.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin Udostępniania Podręczników Szkolnych, Materiałów Edukacyjnych i Ćwiczeniowych.

## **§ 46**

### **Świetlica – zajęcia opiekuńcze**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności organizuje się zajęcia opiekuńcze.
2. Podstawowymi formami zajęć są:
  - 1) zajęcia ciche, umożliwiające odrabianie lekcji, czytanie książek, pomoc koleżeńską;
  - 2) zajęcia wychowawcze-pogadanki, konkursy, prelekcje, pokazy;
  - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe na boisku;
  - 4) gry i zabawy świetlicowe, zabawy ze śpiewem;
  - 5) korzystanie z komputera, programów telewizyjnych.
3. Zajęcia opiekuńcze prowadzi się również podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zajęć dydaktycznych.
4. Miejscem zajęć opiekuńczych jest świetlica szkolna.

**§ 47**  
**Wychowawca świetlicy**

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 48

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji.
2. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą opartą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
  - 5) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;
  - 6) we wrześniu, na pierwszych zajęciach zapoznaje uczniów z wymaganiami przedmiotowymi;
  - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WZO;
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
  - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
  - 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
  - 14) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 16) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności jednostki;
  - 19) realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących.
  - 20) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - 21) realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## 5. Nauczyciel:

- 1) ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

5a. Nauczyciel klas I-III oraz IV-VIII realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

7. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z dyrektorem szkoły.

## § 49

### 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

### 2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością oraz respektowanie praw ucznia;
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji, a w szczególności stosowania form i metod dostosowanych do możliwości dziecka, mającego opinię PPP;
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

## § 49a

### 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. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

### 4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.

#### **§50a**

##### **Wychowawca klasy**

1. W przypadku powierzenia nauczycielowi wychowawstwa klasy, nauczyciel - wychowawca klasy sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) opracowuje i organizuje proces wychowania w zespole;
  - 2) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów ;
  - 3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich oddziaływania wychowawcze;
  - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi kłopoty dydaktyczno – wychowawcze;
  - 6) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z trójką klasową rodziców, informując ich o wynikach nauczania i sprawowania oraz włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, zapoznaje z WZO;
  - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym;
  - 8) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy;
  - 9) współpracuje z samorządem szkolnym w realizacji programu i planu działań wychowawczych klasy i szkoły;
  - 10) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym planem wychowawczym;
  - 11) podejmuje działania integrujące zespół uczniowski;



- 12) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów po konsultacji z zespołem uczniowskim i nauczycielami na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 13) wspólnie z rodzicami swojej klasy planuje na dany rok szkolny wycieczki dalsze jedno lub wielodniowe;
- 14) wspólnie z zespołem klasowym planuje wycieczki po mieście i do instytucji położonych na terenie miasta oraz imprezy kulturalno-rozrywkowe dla klasy.
- 15) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej.

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

### 3. Zmiana wychowawcy klasy:

- 1) W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy.
- 2) Uzasadniona zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora.
- 3) Decyzję o odwołaniu i zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
- 4) Wniosek rady pedagogicznej dotyczącej zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swoich obowiązków służbowych. Opinię podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodne z regulaminem prac rady pedagogicznej.
- 5) Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:
  - a) wniosek o odwołanie wychowawcy klasy może powstać po umotywowaniu konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej. Wniosek w tej sprawie, musi zostać zaakceptowany na zebraniu rodziców danej klasy, przy udziale 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem. Jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba;
  - b) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać Rada Klasy (trójka klasowa) przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołaniu wychowawcy klasy i uzasadnienie;
  - c) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy;
  - d) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania;
  - e) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów;
  - f) wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy;
  - g) głosowanie nad wnioskiem rady klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.

8. uchylono

9. Treść pkt. dziewiątego przeniesiono do pkt 1.

10. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- a) dyrektora,
- b) rady pedagogicznej,
- c) pedagoga szkolnego,
- d) bibliotekarza,
- e) Rady Rodziców,
- f) wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 51**

### **Pedagog**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 4) prowadzenie wśród uczniów preorientacji zawodowej;
  - 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
  - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
  - 7) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 8) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 9) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym;
  - 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek;
  - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 12) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych.
6. Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

## § 52

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są na takich stanowiskach jak: sekretarz, operator urządzeń grzewczych, sprzątaczkę, pracownik gospodarczy.
2. Do podstawowych zadań tych pracowników należy:
  - 1) zapewnienie obsługi administracyjnej, prowadzenie dokumentacji i archiwum;
  - 2) utrzymanie stałej czystości i higieny oraz temperatury w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) zapewnienie czystości, porządku i estetyki w otoczeniu szkoły, a w czasie zimy usuwanie śniegu i gołoledzi;
  - 4) konserwacja i zapewnienie sprawności urządzeń szkolnych.
3. Szczegółowy zakres czynności dla każdego pracownika ustala Dyrektor Szkoły.

## ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 53

#### Uczniowie szkoły

1. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód.
2. Zapisy do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego odbywają się w kwietniu każdego roku szkolnego na podstawie imiennych wykazów dzieci z danego rocznika, przekazanych szkole przez biuro ds. ewidencji ludności.
3. Zapisy do klasy pierwszej odbywają się z rocznym wyprzedzeniem.
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na:
  - 1) podjęcie nauki w szkole przez ucznia sześciolatniego;
  - 2) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego;
  - 3) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
6. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
7. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę.

### § 53a

#### Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
- 2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

## § 54

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych, oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce;
- 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolne zasady oceniania;
- 11) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 14) redagowania gazety szkolnej;
  - 15) korzystania z 50% zniżki przy przejazdach PKP pod warunkiem ważnej legitymacji szkolnej;
  - 16) korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły;
  - 17) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
  - 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
  - 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
  - 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły;
  - 4) pedagog do dyrektora szkoły;
  - 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły.
3. Składanie skarg odbywa się w formie:
- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
  - 2) pisemnej.
4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia
- 1) Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
    - b) pedagog,
    - c) wychowawca klasy,
    - d) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
  - 3) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi;
  - 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
- 4a. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 4b. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 4c. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
5. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich odrabiać zadania domowe oraz swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji;
  - 2) w trakcie prowadzonych zajęć, bez zgody nauczyciela nie opuszczać sali uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela, uczeń może opuścić klasę;
  - 3) zwalniać się z zajęć tylko i wyłącznie na prośbę rodziców lub opiekunów przedstawiając zwolnienie w formie pisemnej zapisane w dzienniczku;

- 4) usprawiedliwiać nieobecności na piśmie wyłącznie w dzienniczkach w ciągu tygodnia; po tym terminie nieobecności będą nieusprawiedliwione;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz swoim kolegom;
- 6) dbać o ład i porządek w klasie, szkole, wokół szkoły;
- 7) w kulturalny sposób korzystać z toalety;
- 8) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 10) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 12) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) szanować i dbać o mienie szkolne i symbole narodowe;
- 14) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 15) w dniach uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Poranek Wigilijny, Rocznica Konstytucji 3 Maja) nosić strój galowy;
- 16) dbać o, estetyczny i czysty wygląd;
- 17) w czasie zajęć (od poniedziałku do czwartku) nosić jednolity strój uczniowski obowiązujący w szkole, z wyłączeniem zajęć sportowych, lekcji w terenie i wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 18) jeden dzień w tygodniu (piątek) jest dniem bez mundurka;
- 19) ponadto wprowadza się tzw. „dni kolorowe” z okazji: Dnia Chłopca, Mikołajek, Walentynek, Dnia Kobiet, I Dnia Wiosny, Dnia Dziecka;
- 20) przestrzegać zalecenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustalenia samorządu uczniowskiego;
- 21) nie włączać i nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (walkmany, aparaty fotograficzne, odtwarzacze CD i inne) podczas zajęć;
- 22) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów;
- 23) na lekcję wychowania fizycznego wkładać odpowiedni strój sportowy i zmieniać go po zakończeniu zajęć.

#### **§54a**

##### **Wygląd ucznia**

- 1) Ucznia Szkoły Podstawowej w Sokolnikach obowiązuje skromny, czysty i schludny ubiór.

- 2) Podczas uroczystości państwowych, rocznicowych i szkolnych oraz sprawdzianu na zakończenie szkoły/ konkursów obowiązuje strój galowy typu biała bluzka/koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódnica.
- 3) Podczas innych wydarzeń szkolnych typu wyjazdy do teatru, kina, wystawy muzealne, uroczystości klasowe, obowiązuje strój odświętny (elegancki, inny niż codzienny strój ucznia).
- 4) Strój codzienny ucznia podczas dni nauki szkolnej:
  1. Dziewczęta: spodnie, spódnice, sukienki (nie krótsze niż do połowy uda) w stonowanych kolorach. Zabrania się noszenia krótkich szortów i spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego. Ubrania zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltołów, cienkich ramiączek. Długość ubrań powinna zasłaniać brzuch, ramiona. Buty powinny mieć płaską podeszwę.
  2. Chłopcy: spodnie nie krótsze niż do kolan. Ubrania zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltołów, cienkich ramiączek. Długość ubrań powinna zasłaniać brzuch, ramiona.
- 5) Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
- 6) Noszona odzież, biżuteria i dodatki (np. torby, piórniki, plecaki) nie mogą eksponować nadruków i emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym, związanych z używkami.
- 7) Dopuszczalne jest noszenie delikatnej, skromnej biżuterii; kolczyki tylko w uszach.
- 8) Zabrania się noszenia tatuaży, makijażu, malowania paznokci, koloryzowania włosów.
- 9) Włosy ucznia powinny być czyste, uczesane tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
- 10) Strój na lekcje wychowania fizycznego: biała lub czarna koszulka z krótkim rękawem, ciemne, jednolite spodenki lub długie spodnie dresowe( okresie zimowym) oraz stosowne obuwie na białej podeszwie.
- 10.a Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.
- 11) Niedostosowanie ubioru i wyglądu do obowiązujących zasad będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.
- 12) Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca.
- 13) W przypadku złamania powyższych postanowień przez ucznia, nauczyciel ma prawo zażądać zmycia makijażu/ lakieru na paznokciach, zmiany uczesania, stroju.

## **§ 55**

### **Nagrody**

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;



- 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez radę pedagogiczną;
- 4) nagrodę dyrektora szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły;
- 5) uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt.3, oraz 4, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków rady rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie;
- 6) nagroda książkowa;
- 7) statuetka „PRYMUS SZKOŁY” dla uczniów kończących szkołę, którzy od klasy IV, każdego roku uzyskali średnią 5,0 i wyżej.

## **§ 56**

### **Kary**

#### 1. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:

- 1) odwiedziny w domach rodzicielskich- ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej;
- 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły;
- 3) rozmowy z rodzicami;
- 4) objęcie ucznia zajęciami socjoterapeutycznymi na wniosek pedagoga.

#### 2. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika;
- 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
- 5) (uchylono)
- 6) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga;
- 7) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej;
- 8) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców oraz społeczności szkoły;
- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### 3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-4 udziela wychowawca.

#### 4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 6-9 udziela dyrektor szkoły.

5. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia, deponowanie wyłączzonego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u dyrektora szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły

i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## § 57

1. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
- 2) odwołanie się od kary wymienionej w §50 ust.2 pkt.3,6 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w §51ust.1 pkt.1.

2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu;
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## § 57a

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczy się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

## **§ 58**

### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia.

1a. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, jednocześnie podejmując działania mające na celu ograniczenie dostępu do treści nieodpowiednich, polegające na instalowaniu oprogramowania zabezpieczającego.

1b. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

1) Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

2) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

3) W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej.

4) Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

5) W drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

2. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią zgodnie z zakresem powierzonych zadań.

3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.

5. Nadzór nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele według ustalonego harmonogramu.

6. Podczas sprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie spędzają przerwy na świeżym powietrzu.

7. Na pierwszych zajęciach opiekunowie omawiają z uczniami regulaminy pracowni informatycznej i sali gimnastycznej.

8. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w w/w pracowni i sali gimnastycznej, nauczyciel sprawdza czy sprzęt nie stwarza zagrożenia dla uczniów.

9. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego, przed każdą przerwą świąteczną i feriami zimowymi oraz letnimi omawiają zasady bezpieczeństwa.

10. W klasie IV podczas zajęć technicznych omawia się z uczniami przepisy ruchu drogowego.

11. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.

12. Teren szkoły jest ogrodzony.

13. W przypadku opadów śniegu, teren wokół szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

14. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać lekarza rodzinnego, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

15. W przypadku wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców; o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.

16. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.

17. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły.

18. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

18a. W przypadku gdy uczeń uskarża się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela mu pielęgniarka/higienistka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

18b. O każdym przypadku wymagającym interwencji medycznej lub przedmedycznej wychowawca (a pod jego nieobecność inna osoba udzielająca pomocy) informuje dyrektora oraz rodziców ucznia.

## **§ 59**

### **Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

2. (uchylono).

2a. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:

- 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 2) jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10 roku życia) i jeden opiekun na 20 osób (w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
- 3) jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
- 5) jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 7) jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki po najbliższej okolicy) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora

turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

6. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

## **§ 60**

### **Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 2) sprawdzenia obecności;
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenia obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie pobytu na pływalni i powrotu do szkoły.

## **§ 61**

1. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z przyjętym Regulaminem dyżurów wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców;

- 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
- 3) pierwszy dyżur zaczyna się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji;
- 4) dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach, nie niszczyli roślin;
- 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów;
- 6) pilnuje czystości;
- 7) pełniąc dyżurna korytarzu, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu.

2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.

3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

## § 62

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wszyscy nauczyciele oraz pedagog:

- 1) współdziałają z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) prowadzą obserwację dziecka i kierują go na badania;
- 3) stosują się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
- 4) otaczają indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
- 5) Opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

2. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

- 1) wychowawca lub pedagog przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy;

2) pedagog wnioskuję do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej;

3) wychowawca i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.

3. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, uciezki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pedagogiem oraz inspektorem do spraw nieletnich komendy policji.

## **§ 62a**

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

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;



- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
- b) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- c) logopedycznych – liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4.

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji,

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. 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, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, a zajęć rewalidacyjnych 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż

45minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

## **§ 62 b**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
8. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
9. Pomoc materialną świadczy Referat Oświaty – Gmina Kołaczkowo.

### § 63

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci 7-letnich podlegających obowiązkowi szkolnemu i pozostających w obwodzie Szkoły Podstawowej w Sokolnikach w terminie od 1 lutego do 30 kwietnia danego roku szkolnego dokonują zapisu dziecka do szkoły.
3. Przyjęcia uczniów zamieszkałych poza rejonem dokonywane są dopiero po zakończeniu przyjęć uczniów z obwodu własnego, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca w tworzonych oddziałach.
4. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki oraz uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowanych w szkole.
5. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych-okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. W zakresie gospodarki finansowej i księgowej Szkoła obsługiwana jest przez Referat Oświaty –Gmina Kołaczkowo.
5. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki dochodów własnych.
6. Dochody z rachunku środków własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.
7. Szkoła może posiadać własny sztandar, ceremoniał szkolny, hymn.

8. Zmiany w Statucie i ujednolicony tekst Statutu przyjęto uchwałą Nr 6/17/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sokolnikach, dnia 30 listopada 2017 r.